



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

#NEXTGENERATIONITALIA



Italia

domani



MANUALE UTENTE

Rendicontazione di progetto e Misura

Versione 1.15

Sommario

1. RENDICONTAZIONE DI PROGETTO.....	5
1.1 GENERALITÀ.....	5
1.1.1 Rendicontazione ordinaria	5
1.1.2 Rendicontazione con delega ordinaria	6
1.1.3 Rendicontazione con delega ridotta alla sola Verifica Formale	7
1.2 RENDICONTAZIONE DI PROGETTO - CREAZIONE E GESTIONE	8
1.2.1 Rendiconti singoli	12
1.2.1.1 Creazione Rendiconto	12
1.2.1.2.1 Step 1: Selezione Progetti	14
1.2.1.2.2 Step 2: Pagamenti e Allegati	19
1.2.1.2.3 Modifica Rendiconto singolo in Bozza	31
1.2.1.2.4 Step 3: Attestazione	32
1.2.1.2.5 Step 4: Riepilogo e invio	38
1.2.1.3 Verifica Formale con esito negativo – Integrazione Rendiconto	42
1.2.1.4 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.	48
1.2.1.5 Dettaglio Rendiconto Singolo	52
1.2.1.5.1 Scarico Allegati dettaglio Rendiconto Singolo	54
1.2.2 Rendiconti multipli	57
1.2.2.1 Creazione Rendiconto Multiplo	58
1.2.2.1.1 Step 1: Selezione Progetti	59
1.2.2.1.2 Step 2: Pagamenti e Allegati	63
1.2.2.1.3 Modifica Rendiconto multiplo in Bozza	76
1.2.2.1.4 Step 3: Attestazione	78
1.2.2.1.5 Step 4: Riepilogo e invio	84
1.2.2.2 Verifica Formale con esito negativo – Integrazione Rendiconto	88
1.2.2.3 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.	92
1.2.2.4 Dettaglio Rendiconto multiplo	96
1.2.2.4.1 Scarico allegati da dettaglio Rendiconto multiplo	98
1.3 RENDICONTAZIONE DI PROGETTO – VERIFICA.....	101
1.3.1 Visualizzazione Delega	106
1.3.2 Rendiconti di Progetto Singoli	108
1.3.2.1 Dettaglio Rendiconto singolo	123
1.3.2.2 Verifica Formale	127
1.3.2.2.1 Verifica Formale con esito positivo	128
1.3.2.2.2 Verifica Formale con esito negativo	129
1.3.2.2.3 Verifica Formale successiva all’integrazione	132
1.3.2.3 Verifica Sostanziale e approvazione	133
1.3.2.3.1 Verifica Sostanziale con esito positivo	136
1.3.2.3.2 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A. ..	136
1.3.2.3.3 Verifica Sostanziale successiva a Controdeduzioni / Documentazione presentata da S.A.	139
1.3.2.4 Verifica Sostanziale per i Rendiconti con Delega Parziale	142
1.3.2.4.1 Verifica Sostanziale con esito positivo	145
1.3.2.4.2 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A. ..	145
1.3.2.4.3 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto da Integrare (Rend. Int)	148
1.3.3 Rendiconti di Progetto Multipli	150
1.3.3.1 Dettaglio Rendiconto Multiplo	165
1.3.3.2 Verifica Formale	169
1.3.3.2.1 Verifica Formale con esito positivo	170
1.3.3.2.2 Verifica Formale con esito negativo	172

1.3.3.2.3	Verifica Formale successiva all'integrazione	176
1.3.3.3	Verifica Sostanziale e approvazione	177
1.3.3.3.1	Verifica Sostanziale con esito positivo	180
1.3.3.3.2	Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto Da Integrare (Rend. Int).....	181
1.3.3.3.3	Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A. ..	183
1.3.3.3.4	Verifica Sostanziale successiva a Controdeduzioni / Documentazione presentata da S.A.....	186
1.3.3.4	Verifica Sostanziale per i Rendiconti con delega parziale.....	190
1.3.3.4.1	Verifica Sostanziale con esito positivo – Amministrazione Titolare	193
1.3.3.4.2	Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto In attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.	194
1.3.3.4.3	Verifica Sostanziale con esito negativo – Rendiconto da integrare (Rend. Int).....	197
1.4	RENDICONTAZIONE DI PROGETTO – VERIFICA.....	199
1.4.1	<i>Rendiconti di Progetto</i>	200
1.4.2	<i>Rendiconti di Progetto Singolo</i>	202
1.4.2.1	Dettaglio Rendiconto singolo	216
1.4.2.2	Delega Ordinaria.....	220
1.4.2.2.1	Verifica Formale	221
1.4.2.2.1.1	Verifica Formale con esito positivo.....	222
1.4.2.2.1.2	Verifica Formale con esito negativo.....	223
1.4.2.2.1.3	Verifica Formale successiva all'integrazione	227
1.4.2.2.2	Verifica Sostanziale	228
1.4.2.2.2.1	Verifica Sostanziale con esito positivo	231
1.4.2.2.2.2	Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A. 232	
1.4.2.2.2.3	Verifica Sostanziale successiva a Controdeduzioni / Documentazione presentata da S.A.	234
1.4.2.3	Delega Ridotta	235
1.4.2.3.1	Verifica Formale	237
1.4.2.3.1.1	Verifica Formale con esito positivo.....	238
1.4.2.3.1.2	Verifica Formale con esito negativo.....	239
1.4.2.3.1.3	Verifica Formale successiva all'integrazione	243
1.4.2.3.1.4	Verifica Formale a seguito di richiesta di integrazione da parte dell'A.T. Da Integrare (Rend. Int)	243
1.4.3	<i>Rendiconti di Progetto Multipli</i>	247
1.4.3.1	Dettaglio Rendiconto Multiplo	265
1.4.3.2	Delega Ordinaria.....	269
1.4.3.2.1	Verifica Formale	269
1.4.3.2.1.1	Verifica Formale con esito positivo.....	270
1.4.3.2.1.2	Verifica Formale con esito negativo.....	271
1.4.3.2.1.3	Verifica Formale successiva all'integrazione	274
1.4.3.2.2	Verifica Sostanziale	276
1.4.3.2.2.1	Verifica Sostanziale con esito positivo	279
1.4.3.2.2.2	Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto "in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A." 280	
1.4.3.2.2.3	Verifica Sostanziale successiva a Controdeduzioni / Documentazione presentata da S.A.	282
1.4.3.3	Delega Ridotta	284
1.4.3.3.1	Verifica Formale	284
1.4.3.3.1.1	Verifica Formale con esito positivo.....	285
1.4.3.3.1.2	Verifica Formale con esito negativo.....	286
1.4.3.3.1.3	Verifica Formale successiva all'integrazione.....	289
1.4.3.3.1.4	Verifica Formale a seguito di richiesta di integrazione da parte dell'A.T. Rendiconti "da Integrare (Rend. Int)" 290	
2	RENDICONTAZIONE DI MISURA	293
2.1	GENERALITÀ.....	293

2.1.1	<i>Rendicontazione di Misura ordinaria</i>	293
2.1.2	<i>Rendicontazione di Misura con delega</i>	294
2.2	RENDICONTO DI MISURA – AMMINISTRAZIONE TITOLARE	295
2.2.1	<i>Dettaglio Rendiconto di Misura</i>	296
2.2.2	<i>Creazione Rendiconto di Misura</i>	299
2.2.3	<i>Modifica Rendiconto di Misura in stato “Bozza”</i>	310
2.2.4	<i>Attestazione e trasmissione Rendiconto di Misura</i>	316
2.2.5	<i>Rendiconti di Misura con Delega</i>	323
2.2.5.1	Verifica Rendiconto di Misura delegato	323
2.2.5.1.1	Verifica con esito negativo – Richiesta d’integrazione.....	324
2.2.5.1.2	Verifica Rendiconto Intermedio di Misura con esito positivo – Verificato ARdI.....	326
2.2.5.2	Attestazione e trasmissione Rendiconto di Misura delegato	328
2.3	RENDICONTO DI MISURA – RENDICONTATORE INTERMEDIO	336
2.3.1	<i>Dettaglio Rendiconto di Misura</i>	337
2.3.2	<i>Creazione Rendiconto di Misura</i>	339
2.3.3	<i>Modifica Rendiconto di Misura in stato “Bozza (Rend. Int)”</i>	349
2.3.4	<i>Predisposizione per verifica A.T.</i>	354
2.3.5	<i>Verifica con esito negativo – Richiesta d’integrazione</i>	356
3.	APPENDICE E INDICI	360
3.1	APPENDICE 1 – MATRICE DEGLI STATI DEI RENDICONTI	360
3.2	APPENDICE 2 – MATRICE DI MODIFICABILITÀ ALLEGATI.....	361
3.3	APPENDICE 3 – PROFILAZIONI UTENZE	366
3.4	INDICE FIGURE	367
	INDICE TABELLE	382



1. RENDICONTAZIONE DI PROGETTO

1.1 GENERALITÀ

Il processo della Rendicontazione di Progetto permette agli utenti definiti come Soggetti Attuatori di creare dei Rendiconti di Progetto sia singoli che multipli e inviarli all'Amministrazione Titolare o al Rendicontatore Intermedio che dovranno eseguire tutte le opportune verifiche, le quali porteranno all'approvazione finale dei Rendiconti di Progetto.

1.1.1 Rendicontazione ordinaria

Nel processo ordinario della rendicontazione il Soggetto Attuatore crea il Rendiconto di Progetto, lo modifica, compila l'attestazione ed invia il Rendiconto di Progetto all'Amministrazione Titolare. L'utente dell'Amministrazione Titolare effettua per prima cosa una verifica formale del rendiconto ed una volta che l'esito della verifica formale si è concluso in modo positivo viene effettuata una verifica sostanziale (opzionale), e a valle dell'esito positivo di tale verifica si arriva all'approvazione del rendiconto, concludendo così il processo.

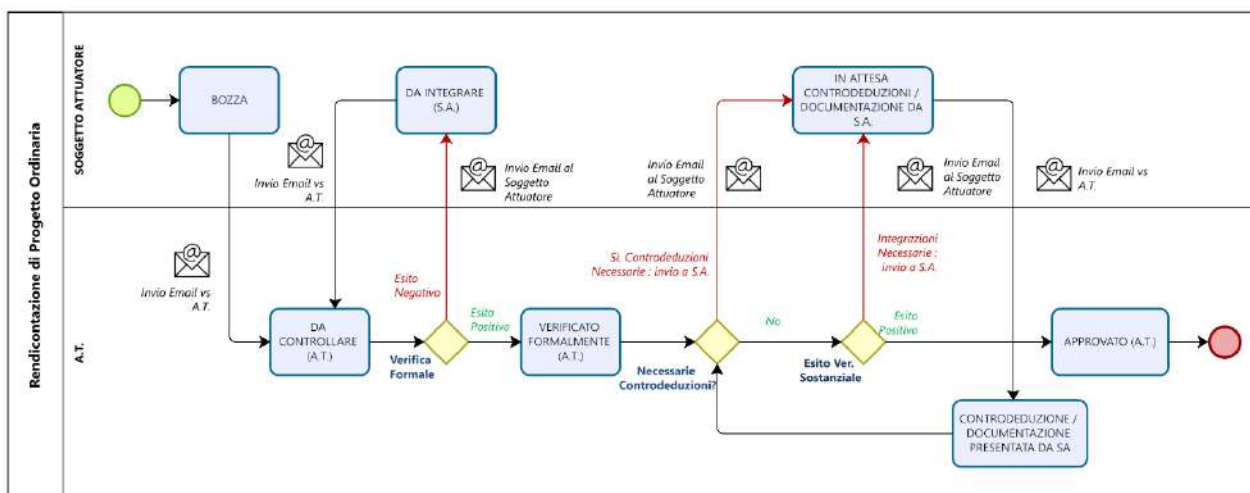


Figura 1- Rendicontazione di progetto ordinaria



1.1.2 Rendicontazione con delega ordinaria

In questo processo della rendicontazione i Rendiconti di Progetto vengono creati dal Soggetto Attuatore su Misure delegate aventi come tipologia di delega, la delega *ordinaria*. Il Soggetto Attuatore crea il Rendiconto di Progetto, compila l'attestazione ed invia il Rendiconto di Progetto al Rendicontatore Intermedio. L'utente Rendicontatore Intermedio effettua per prima cosa una verifica formale del rendiconto ed una volta che l'esito della verifica formale si è concluso in modo positivo viene effettuata una seconda verifica sostanziale e a valle dell'esito positivo di tale verifica si arriva allo stato "VERIFICATO REND. INT" del rendiconto, concludendo così il processo.

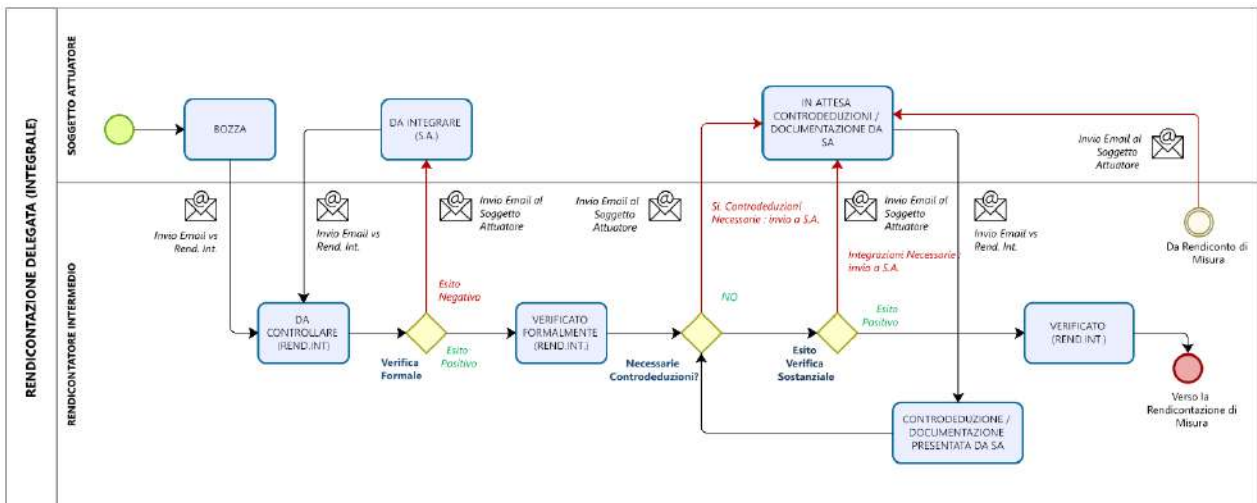


Figura 2 - Rendicontazione di progetto con delega ordinaria



1.1.3 Rendicontazione con delega ridotta alla sola Verifica Formale

In questo processo della rendicontazione i Rendiconti di Progetto vengono creati dal Soggetto Attuatore su Misure delegate aventi come tipologia di delega, la delega *ridotta* alla sola verifica formale. Il Soggetto Attuatore crea il Rendiconto di Progetto, compila l’attestazione ed invia il Rendiconto di Progetto al Rendicontatore Intermedio. L’utente Rendicontatore Intermedio può effettuare solo la verifica formale del rendiconto ed una volta che l’esito della verifica formale si è concluso in modo positivo, il rendiconto passa in carico all’Amministrazione Titolare che effettuerà una seconda verifica sostanziale (opzionale) e a valle dell’esito positivo di tale verifica potrà procedere con l’approvazione del rendiconto, concludendo così il processo.

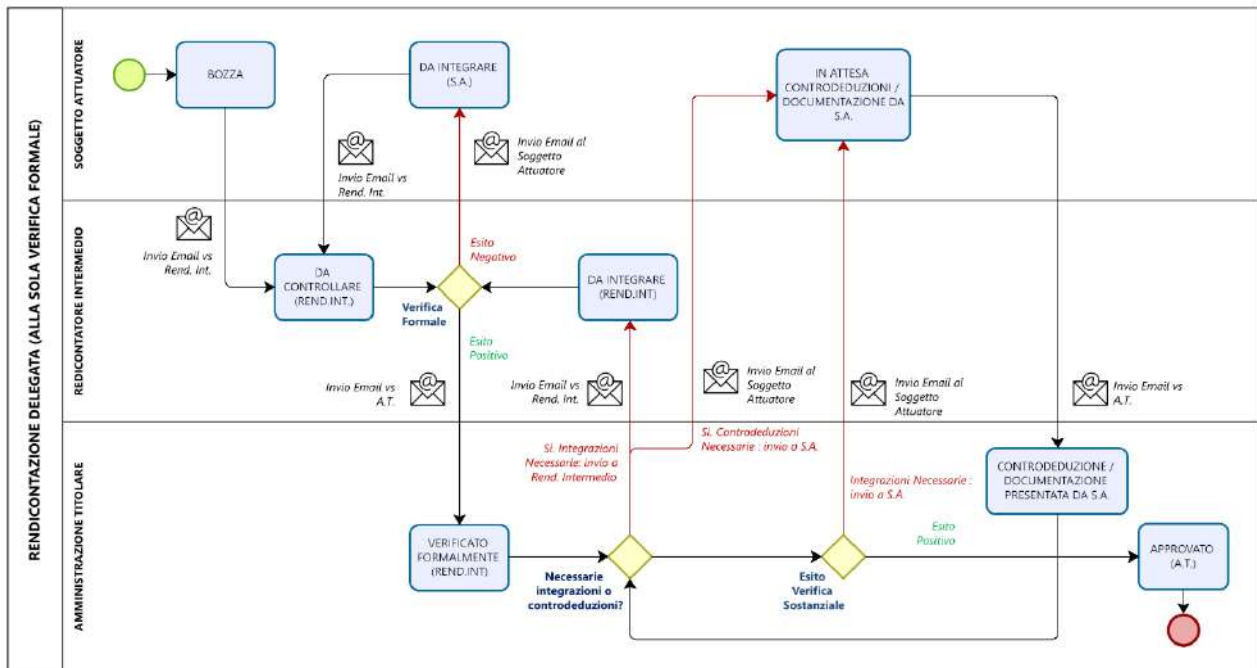


Figura 3 - Rendicontazione di progetto con delega ridotta



1.2 RENDICONTAZIONE DI PROGETTO - CREAZIONE E GESTIONE

L'utente che dà inizio al processo della rendicontazione è il Soggetto Attuatore che ha la capacità di poter creare i Rendiconti di Progetto sia singoli che multipli.

Il processo è strutturato nel seguente modo:

- A. il Soggetto Attuatore inizia dalla creazione del rendiconto che assumerà lo stato "BOZZA", procede alla sua modifica/lavorazione e successivamente alla compilazione dell'attestazione ed all'invio del rendiconto all'Amministrazione Titolare o Rendicontatore Intermedio (nel caso in cui il rendiconto sia stato creato su una Misura delegata). Dopo l'invio il rendiconto assumerà lo stato "DA CONTROLLARE (REND. INT)".
- B. Nel caso in cui siano richieste delle integrazioni, il Soggetto Attuatore visualizzerà il rendiconto precedentemente inviato in stato "DA INTEGRARE (S.A.)" e dovrà procedere con le relative modifiche e successivamente alla compilazione di una nuova attestazione ed invio del rendiconto all'Amministrazione Titolare o Rendicontatore Intermedio. Dopo l'invio il rendiconto assumerà nuovamente lo stato "DA CONTROLLARE (REND. INT)".
- C. Nel caso in cui durante la verifica formale o sostanziale da parte dell'Amministrazione Titolare o Rendicontatore Intermedio si rilevino delle carenze da un punto di vista documentale, il Soggetto Attuatore riceverà il rendiconto in stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI". Quindi, dovrà procedere con le relative modifiche ed infine cambiare lo stato del rendiconto in "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.". Se non saranno necessarie altre modifiche ed integrazioni non vi saranno altri compiti da svolgere per il Soggetto Attuatore sul rendiconto.

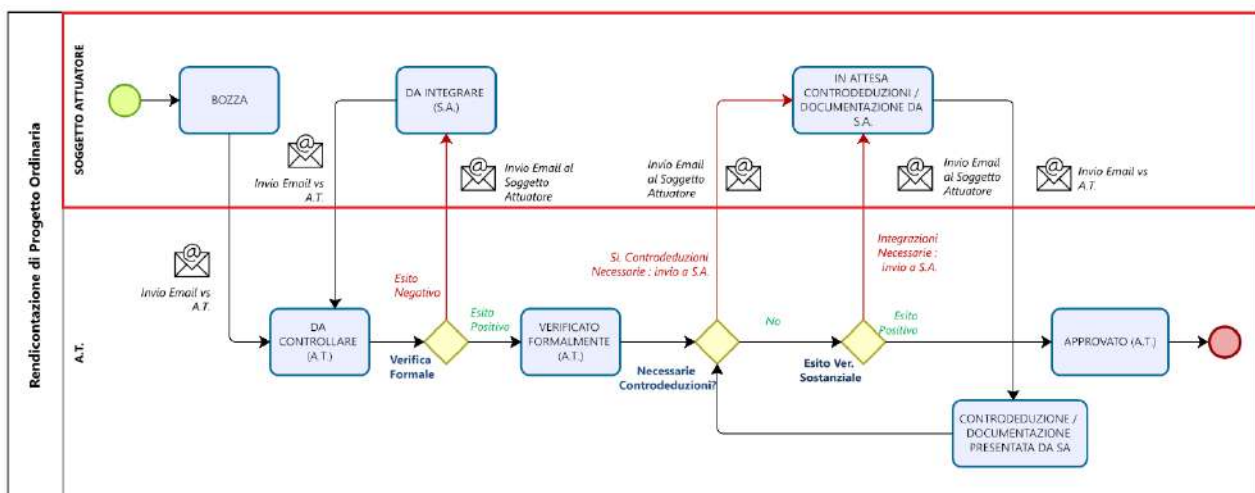


Figura 4 - Rendicontazione di progetto Soggetto Attuatore

I possibili stati del Rendiconto di Progetto sono:

- **“BOZZA”**: questo stato viene apposto alla creazione del rendiconto da parte del soggetto attuatore, che potrà modificarlo, compilare l'attestazione per procedere all'invio del rendiconto all'Amministrazione Titolare. Questo stato è lavorabile e visualizzabile solo da Soggetto Attuatore;

- **“DA CONTROLLARE (A.T.)”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui il rendiconto viene inviato ed è lavorabile dall’Amministrazione Titolare. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“DA CONTROLLARE (REND. INT)”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui il rendiconto viene inviato ed è lavorabile dal Rendicontatore Intermedio. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“DA INTEGRARE (S.A.)”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio, che necessitano di integrazioni da parte del soggetto attuatore. Il rendiconto è lavorabile solo dal Soggetto Attuatore e disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio;
- **DA INTEGRARE (REND. INT)**: lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare, in fase di verifica sostanziale, nel caso in cui ci fosse una delega attiva per la sola verifica formale quando la verifica lato Amministrazione Titolare ha esito negativo e sono necessarie integrazioni da parte del Rendicontatore Intermedio. Successivamente cambierà nuovamente lo stato in **“VERIFICATO FORM”**, inviando il rendiconto all’Amministrazione Titolare. Nel caso in cui il Rendicontatore Intermedio abbia necessità di integrazioni da parte del SA, potrà cambiare lo stato in **“DA INTEGRARE (S.A.)”** e quindi trasmetterlo in lavorazione al SA;
- **“VERIFICATO FORMALMENTE”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio, nel momento in cui la verifica formale del rendiconto si è conclusa con esito positivo. Il rendiconto è lavorabile dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio, quando durante la verifica sostanziale sono necessarie integrazioni documentali da parte del soggetto attuatoe. Il rendiconto è lavorabile solo dal Soggetto Attuatore e disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio;
- **“CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui ha portato a termine l’integrazione documentale del rendiconto richiesta. Il rendiconto è lavorabile dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“APPROVATO (A.T.)”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare nel momento in cui anche la verifica sostanziale si è conclusa con esito positivo. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare e dal Soggetto Attuatore.
- **“VERIFICATO (REND. INT)”**: Lo stato viene cambiato dall Rendicontatore Intermedio nel momento in cui anche la verifica sostanziale si è conclusa con esito positivo. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione dal Rendicontatore Intermedio dall’Amministrazione Titolare e dal Soggetto Attuatore.

Di seguito vengono riportati gli stati in carico al Soggetto Attuatore.

- BOZZA, visibile al solo Soggetto Attuatore
- DA INTEGRARE (S.A.)
- IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE da S.A.

I rendiconti nei seguenti stati sono in carico ad altri attori del processo e pertanto saranno solo consultabili dal Soggetto Attuatore.

- DA CONTROLLARE (REND. INT)
- DA CONTROLLARE (A.T.)
- DA INTEGRARE (REND.INT)
- VERIFICATO FORMALMENTE (A.T.)
- VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)
- CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A
- VERIFICATO (REND.INT)
- APPROVATO (A.T.)

Per creare un Rendiconto di Progetto, l'utente Soggetto Attuatore accede alla *tile* "Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione" contenuta nel catalogo "Controllo e Rendicontazione spese" di ReGiS

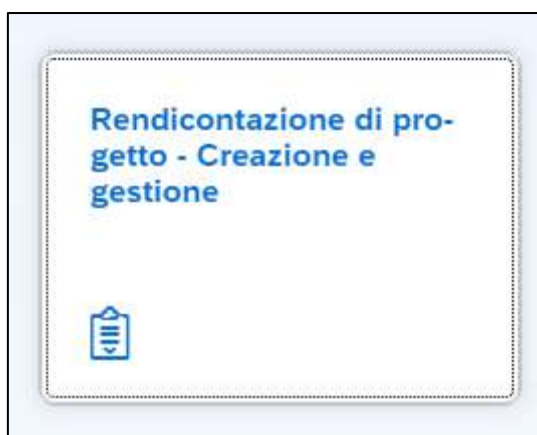


Figura 5 - Tile Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione

Una volta entrato nella *tile*, l'utente viene reindirizzato sulla sezione di monitoraggio lato Soggetto Attuatore in cui l'utente visualizza di default i rendiconti singoli e può selezionare attraverso lo switch i rendiconti multipli, come rappresentato nell'immagine che segue:

The screenshot shows the 'ReGiS Soggetto Attuatore - Rendiconti' interface. Under the heading 'Filtra Rendiconti', there is a sub-heading 'Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.' Below this, there are six input fields: 'ID Rendiconto:' (text input), 'Amministrazione responsabile:' (dropdown), 'Misura:' (dropdown), 'Pratt:' (dropdown), 'Codice Locale progetto:' (text input), and 'Codice Unico progetto:' (text input). Each field has a placeholder text: 'Inserisci ID Rendiconto', 'Inserisci Amministrazione', 'Selezione Misura e Pratt', 'Inserisci Pratt', 'Inserisci CLP', and 'Inserisci CUP'. Below the first field, there is a 'Rendiconto Multiplo' label with a radio button. This radio button is selected, and the entire label and button are enclosed in a red rectangular box. At the bottom right, there are two buttons: 'Resetta filtri applicati' and 'Applica filtri su Lista rendiconti'.

Figura 6 - "Switch" Rendiconto Singolo

This screenshot is identical to the one above, showing the 'ReGiS Soggetto Attuatore - Rendiconti' interface. The 'Rendiconto Multiplo' label with its radio button is selected and highlighted with a red rectangular box. The rest of the interface, including the search filters and buttons, is the same as in Figure 6.

Figura 7 - "Switch" Rendiconto Multiplo



1.2.1 Rendiconti singoli

Per creare un rendiconto singolo, il Soggetto Attuatore accede alla *tile* dove viene indirizzato di default in modalità “switch” su “Rendiconto singolo”. Nella *tile* visualizza la lista dei Rendiconti di Progetto appartenenti a questa categoria e afferenti al proprio cono di visibilità.

N.B. Alcuni Rendiconti di Progetto potrebbero rientrare nelle Misure delegate dall’Amministrazione Titolare ad un Rendicontatore Intermedio. Il Soggetto Attuatore potrà distinguerli dal flag presente nel campo “Misura Delegata”.

Se un Rendiconto di Progetto è in elaborazione da un altro utente non è possibile per il Soggetto Attuatore visualizzarlo, apparirà, infatti, la seguente pop up bloccante:



Figura 8 - Pop up di concorrenza

1.2.1.1 Creazione Rendiconto

Per procedere alla creazione di un rendiconto l’utente Soggetto Attuatore clicca il pulsante “Crea rendiconto”.

ReGiS Soggetto Attuatore - Rendiconti

Filtra Rendiconti
Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.

ID Rendiconto: Amministrazione responsabile: Misura: Prati: Codice Locale progetto: Codice Unico progetto:

Rendiconto Multiplo

[Resetta filtri applicati](#) [Applica filtri su Lista rendiconti](#)

Tutti Bozza Da controllare Da integrare Verificato formalmente In attesa di controdeduzioni

Più elementi

Lista Rendiconti (122) [Scarica Excel](#)

ID	Amministrazione responsabile	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Misura	Prati	Misure delegate	Data ultima modifica	Stato
3000007586	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	B91F22001770006	PRJ_1415CIU0422X_00058	MIC111.4.1 - Citizen experience - Miglioramento della qualità e	1000000239 - Esperienza del Cittadino nei servizi pub	<input type="checkbox"/>	6 set 2023	BOZZA
3000007587	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	I25F21000020005	I25F21000020005_C B27071057	MIC111.6.1 - Digitalizzazione del Ministero dell'Interno	1000000845 - IProcedura per test cancellazione	<input type="checkbox"/>	7 set 2023	BOZZA
3000007588	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	E61D20000180001	6440	MAC113.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didatt	1000000025 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'IST	<input type="checkbox"/>	7 set 2023	BOZZA
3000001500	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	I32019000880004	PIANI2019-PIA201901-8711	MAC113.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione del	1000000000 - Piano 2019 - Primo piano	<input type="checkbox"/>	5 set 2023	DA CONTROLLARE
3000001452	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	I25F21000020005	I25F21000020005_30 031118	MIC111.6.1 - Digitalizzazione del Ministero dell'Interno	1000000649 - I	<input type="checkbox"/>	6 set 2023	VERIFICATO FORM.
	MINISTERO			MIC111.3.2 -	1000000159 -	<input type="checkbox"/>		

[Crea Rendiconto](#)

Figura 9 - Tile Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione- Visualizzazione rendiconti singoli

L'utente è guidato nella creazione dei rendiconti attraverso quattro step:

- Selezione Progetti
- Pagamenti e Allegati
- Attestazione
- Riepilogo



1.2.1.2.1 Step 1: Selezione Progetti

Una volta premuto il pulsante “Crea rendiconto” l’utente si ritrova nel primo step di creazione chiamato “Selezione progetti”. L’utente visualizza di default la tipologia di rendiconto “Rendiconto Singolo”.

Figura 10 - Step 1- Selezione progetti - Rendiconto singolo

Per visualizzare i progetti, l’utente deve necessariamente inserire il Piano, Codice unico progetto, il Codice Locale progetto e la Misura. Verrà, dunque, popolata la tabella “Lista progetti”, in stato diverso da “Cancellato”, con pagamenti rendicontabili e afferenti al proprio cono di visibilità.

L’utente seleziona il campo “Codice Unico progetto”.

Figura 11- Campo codice unico progetto

Si aprirà un help di ricerca contenente 3 campi: CUP, CLP e Titolo Progetto e verranno prospettati tutti i progetti del piano selezionato, per i quali l'utente è abilitato e per i quali può essere creato un rendiconto, verranno estratti anche i CUP, CLP di progetti contenenti soli pagamenti con importo richiesto pari a zero. L'utente potrà cercare per cup/clp/titolo progetto, (anche inserendo il testo parziale con asterischi), e selezionare un solo progetto.

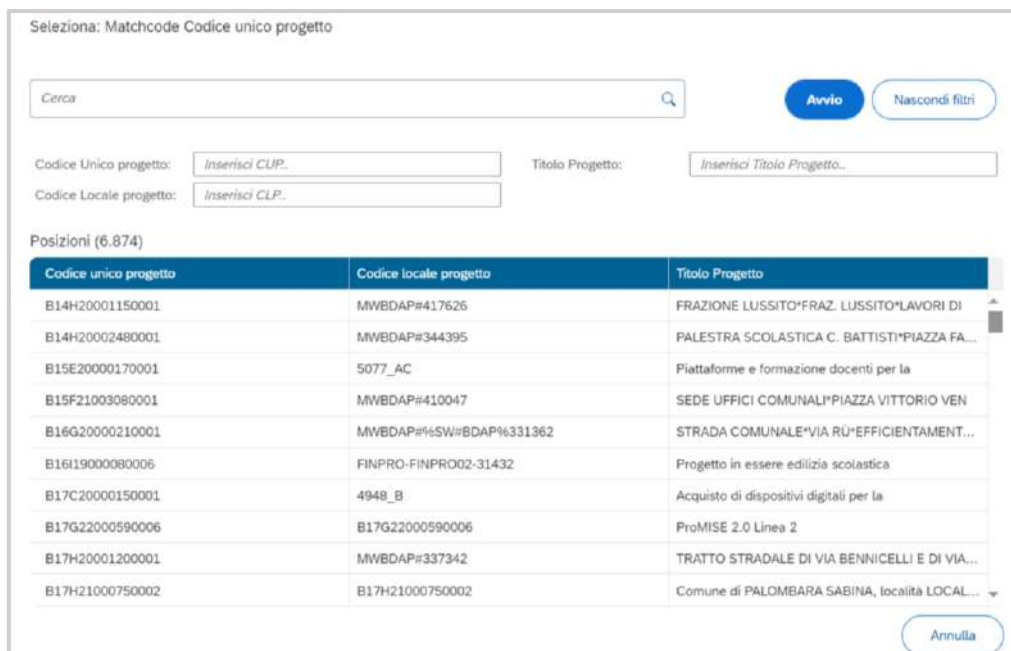


Figura 12- help di ricerca Codice unico progetto

Cliccando il pulsante l'Utente non visualizzerà più i filtri inerenti al Codice unico progetto, Codice Locale progetto e Titolo progetto.

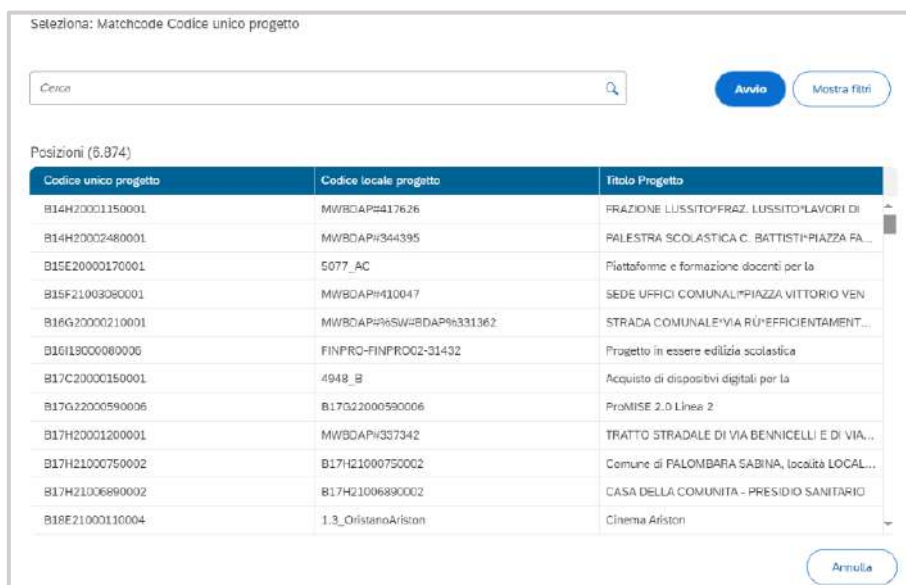


Figura 13- help di ricerca Cup con filtri nascosti



Dopo aver selezionato il progetto, i due campi CUP e CLP presenti nella schermata degli input si valorizzeranno.

Successivamente l'utente deve selezionare la "Misura" tramite il menu a tendina.

The screenshot shows the 'Crea Rendiconto' interface in the ReGIS system. The page title is 'Soggetto Attuatore - Rendiconti'. The main heading is 'Crea Rendiconto'. Below the heading, there are four steps: 'Selezione progetti' (active), 'Pagamenti e allegati', 'Attestazione', and 'Riepilogo'. The first step, '1. Selezione progetti', contains a 'Tipologia Rendiconto' section with radio buttons for 'Rendiconto Singolo' (selected) and 'Rendiconto Multiplo'. Below this is the 'Progetti da includere nel Rendiconto' section, which includes several input fields: 'Piano' (PNRR), 'Codice Unico progetto' (C87B20000510901), 'Codice Locale progetto' (AAAA8), 'Misura' (a dropdown menu with a red border showing three options), 'Amministrazione responsabile' (MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI), and 'Fondo' (RRF Recovery Fund). At the bottom of the form, there are buttons for 'Esci', 'Salva bozza', 'Avanti', 'Resetta filtri applicati', and 'Applica selezione filtri'.

Figura 14 - Selezione Progetto - Misura

NB. Per i progetti finanziati da più iniziative saranno presenti più Misure da poter selezionare. In questo caso il Soggetto Attuatore può selezionare una sola Misura su cui creare il rendiconto. È bene precisare, però, che nel caso in cui per lo stesso progetto vengano creati più Rendiconti di Progetto, l'utente per ognuno di essi può scegliere una delle Misure presenti. Non ci sono, dunque, limiti sulla selezione della Misura, che verrà selezionata dall'utente in base alle proprie esigenze, ma solo numerici in quanto non è possibile selezionare due o più Misure contemporaneamente per lo stesso Rendiconto di Progetto.

Una volta selezionato Piano, CUP, CLP e Misura, i campi "Amministrazione Titolare" e "Fondo" saranno valorizzati in automatico.

Figura 15 - Step 1 - Campi "Amministrazione Titolare" e "Fondo"

Successivamente cliccare il pulsante "Applica filtri su Lista progetti". Verrà, dunque, popolata la tabella "Progetto" con il progetto corrispondente.

Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Titolo Progetto	Totale progetto	Importo da rendicontare
<input type="radio"/> E52C2200040006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31743	Prot num: 73501	2.908.600,00 €	10.040,00 €

Figura 16 - Step 1 - Selezione Progetti - inserimento dati e visualizzazione del progetto

Per procedere con la creazione del rendiconto bisogna apporre il flag sul progetto e successivamente cliccare il pulsante "Avanti":



Crea Rendiconto

Progetti da includere nel Rendiconto

Piano: PNRR - Codice Unico progetto: E52C22000040006 - Codice Locale progetto: NGS05RIQ-PNRRUNICA-31743

Misura: M2C3I1.1 - Piano di sostituzione di edifici scolastici e di r - Amministrazione responsabile: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO - Fondo: RRF Recovery Fund

Progetto

Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Titolo Progetto	Totale progetto	Importo da rendicontare
E52C22000040006	NGS05RIQ-PNRRUNICA-31743	Proi num: 73501	2.908.800,00 €	10.040,00 €

Buttons: Esci, Salva bozza, Avanti

Figura 17 - Step 1 - Selezione Progetto

Cliccando sul pulsante “Avanti” appare il seguente messaggio di conferma:

Vai al prossimo step

Vuoi salvare gli inserimenti e passare al prossimo step?

Buttons: Annulla, Conferma

Figura 18 - Pop up di conferma per passare allo step successivo

Per passare allo step 2 - Pagamenti e allegati l’utente deve cliccare sul pulsante “Conferma”. Una volta cliccato, avverrà automaticamente un salvataggio in BOZZA del rendiconto singolo e contemporaneamente verrà generato l’ID del rendiconto che verrà mostrato in testata.

Inoltre, l’utente può decidere di proseguire con la creazione del rendiconto in un altro momento cliccando sul pulsante “salva BOZZA”.

Se è già presente un Rendiconto di Progetto in stato “BOZZA” contenente lo stesso codice CUP e CLP del Rendiconto di Progetto che il Soggetto Attuatore intende creare, non sarà possibile crearne uno nuovo, ma il sistema proporrà di continuare con la creazione del precedente attraverso la seguente popup:



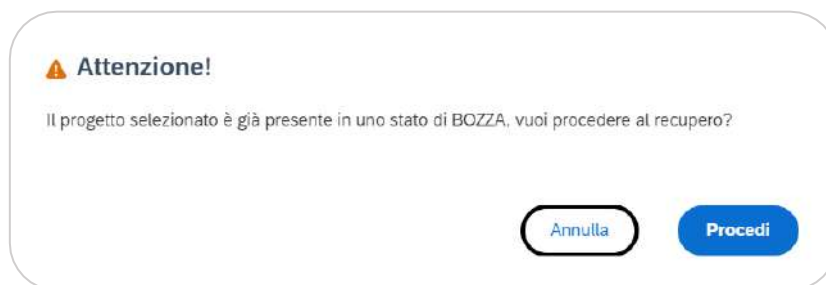


Figura 19 - Messaggio d'avvertimento

Cliccando su “Procedi” l’utente Soggetto Attuatore può procedere con la modifica del rendiconto in “BOZZA”.

1.2.1.2.2 Step 2: Pagamenti e Allegati

Nel secondo step vengono visualizzati quattro sottosezioni:

- Lista pagamenti a costi reali
- Lista giustificativi di spesa
- Lista pagamenti a costi semplificati
- Lista allegati Rendiconto

Inoltre, in testata è presente un riepilogo del Rendiconto di Progetto dove vengono visualizzati:

- ID Rendiconto di Progetto;
- Misura;
- Piano/Fondo;
- Amministrazione Titolare;
- Stato;
- Pratt;
- Codice Unico progetto;
- Codice Locale progetto.

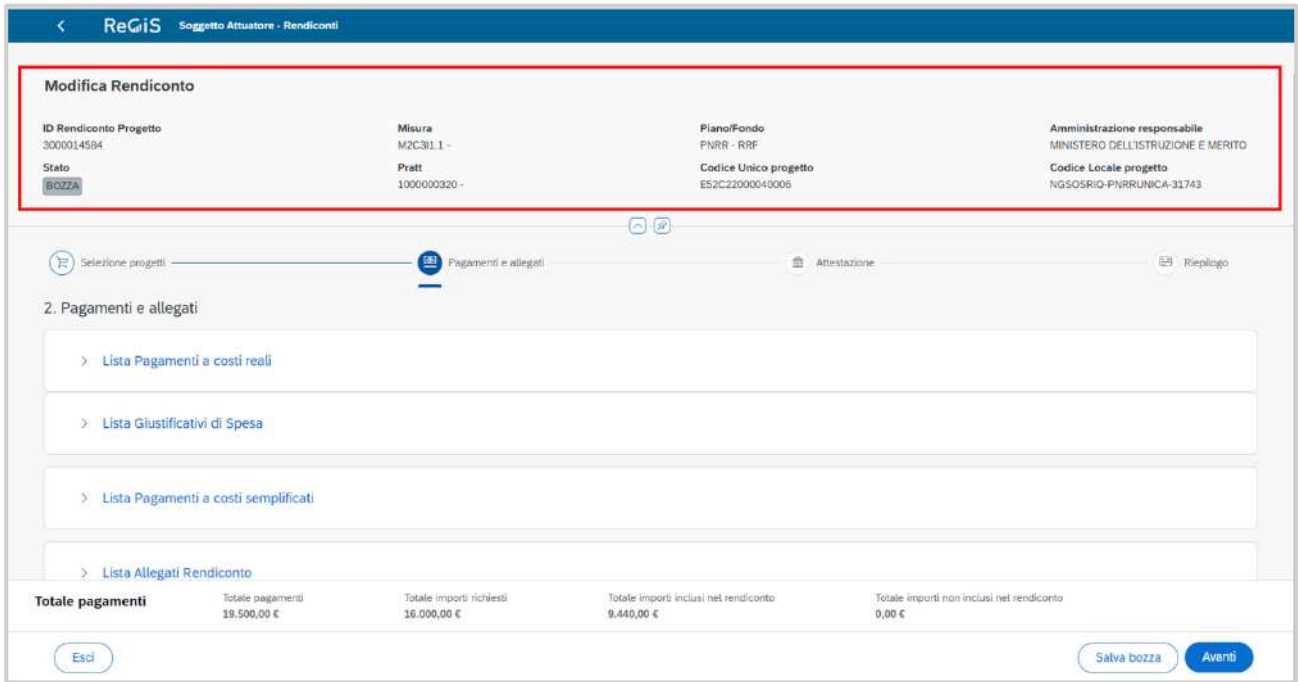


Figura 20 - Modifica Rendiconto - Dati di testata

Cliccando sulla lista dei pagamenti a costi reali si visualizzerà la seguente schermata:



Figura 21 - Step 2 - Lista Pagamenti a costi reali

L'utente visualizza di default tutti i pagamenti a costi reali che hanno un importo residuo rendicontabile diverso da zero in stato voce spesa "Incluso".

Sul campo CUP si troverà un hyperlink e cliccando lo stesso si aprirà una nuova finestra portando l'utente nel dettaglio del progetto relativo al CUP cliccato presente all'interno della Tile di Anagrafica Progetto.



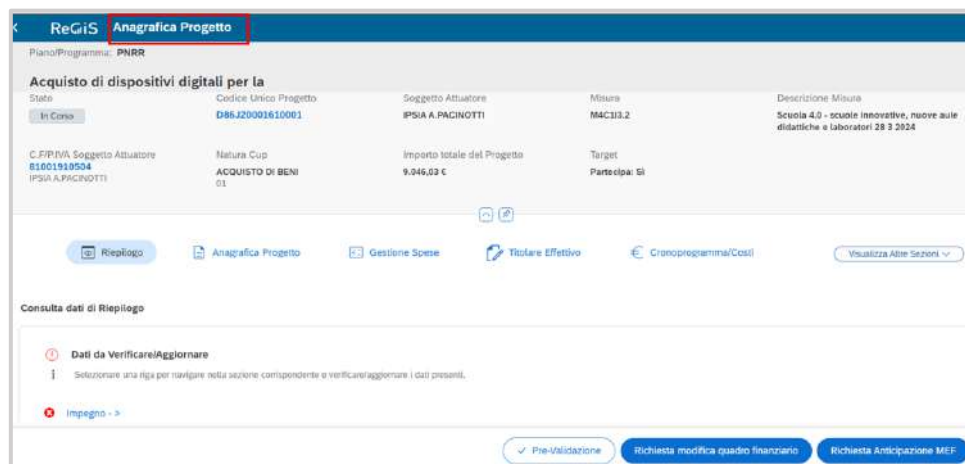


Figura 22- Tile Anagrafica Progetto

Nel caso in cui l'utente non sia abilitato alla tile di Anagrafica Progetto, verrà visualizzato un messaggio di errore che informa l'utente di non essere autorizzato alla visualizzazione del dettaglio progetto in anagrafica.

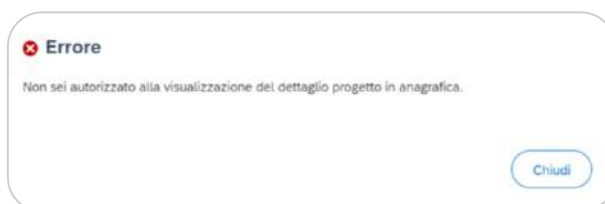


Figura 23- Messaggio di errore

Per ogni singolo pagamento verranno visualizzati i seguenti campi:

- **ID rendiconto:** che corrisponde all'id del Rendiconto di Progetto in cui rientra il pagamento;
- **Mandato:** ossia il riferimento inserito in fase di caricamento in "Anagrafica progetto" per quel pagamento;
- **Codice unico progetto:** riferito al progetto a cui appartiene quel pagamento;
- **Codice locale progetto:** riferito al progetto a cui appartiene quel pagamento;
- **Importo del pagamento:** l'equivalente dell'importo totale della fattura a cui il pagamento fa riferimento;
- **Importo richiesto:** ossia l'importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso in "Anagrafica Progetto";
- **Importo max rendicontabile:** tale importo mostra l'importo disponibile alla rendicontazione, aggiornandosi nel caso in cui tale pagamento è stato rendicontato parzialmente in un altro Rendiconto di Progetto;
- **Importo da rendicontare:** corrisponde all'importo che il Soggetto Attuatore vuole rendicontare all'interno dell'attuale Rendiconto di Progetto, può decidere di rendicontare anche un importo parziale o escludere il pagamento;

- **Stato voce spesa:** il campo indica lo stato del pagamento;
- **Stato nota:** il campo indica la presenza di una nota, se appare “Non Inserita” non è presente alcuna nota, se risulta “Inserita” è presente una nota visualizzabile nel dettaglio rendiconto;
- **Allegati:** indica il numero di allegati presenti all’interno dei pagamenti. Cliccando il campo apparirà la lista degli allegati.

Cliccando sul singolo pagamento apparirà il dettaglio del pagamento contenente le seguenti informazioni:

- **Dati Pagamento:**
 - **Indicazione voce spesa:** l’indicazione voce spesa inserita in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - **Riferimento:** il riferimento inserito in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - **Causale pagamento:** la causale inserita in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - **Stato pagamento:** corrisponde allo stato in cui si trova quel pagamento all’interno del Rendiconto di Progetto, può essere “Inserito”, “Escluso”, “DA INTEGRARE (S.A.)”, “Integrato”, “Ammesso”, “Parzialmente ammesso”, “Non ammesso”;
 - **Importo totale pagamento:** corrisponde all’importo totale del pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in “Anagrafica Progetto”;
 - **iD cui IVA:** corrisponde all’importo iva dell’importo totale pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in “Anagrafica Progetto”;
 - **Importo richiesto pagamento:** ossia l’importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso in “Anagrafica Progetto”;
 - **Di cui IVA richiesto pagamento:** l’equivalente dell’IVA dell’importo richiesto pagamento;
 - **Importo Approvato:** l’importo riferito al pagamento che è stato già Approvato dall’Amministrazione Titolare. L’importo è valorizzato tenendo conto di tutti i rendiconti in cui è presente il pagamento in modo parziale o totale;
 - **Di cui IVA Approvato:** l’equivalente dell’IVA dell’importo Approvato.
- **Dati Rendiconto**
 - **Importo da rendicontare:** l’importo richiesto da rendicontare, parziale o totale, all’interno del Rendiconto di Progetto attuale;
 - **Di cui IVA richiesto da rendicontare:** il corrispettivo dell’IVA richiesta da rendicontare, parziale o totale, all’interno del Rendiconto di Progetto attuale;
 - **Importo residuo da rendicontare:** l’importo residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all’ “Importo da rendicontare” dell’attuale Rendiconto di Progetto e gli importi da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito;
 - **Di cui IVA residuo da rendicontare:** l’importo IVA residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all’ “Importo IVA da rendicontare” dell’attuale Rendiconto di Progetto e gli importi IVA da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito.
- **Lista Note:**

- **Stato Nota:** mostra lo stato della nota che può essere “Non inserita”, se non è stata inserita alcuna nota, “Inserita” se l’utente ha inserito la nota;
- **Tabella delle note:** in cui è possibile visualizzare l’ID Rendiconto di Progetto, l’utente che ha caricato la nota e il contenuto della nota inserita;

Figura 24 - Step 2 - Dettaglio Pagamento

ID Rendiconto	Utente	Nota
3000007644	UAT PPM6	Nota pagamenti a costi reali

Figura 25 - Dettaglio Pagamento - Lista Note

Per modificare il singolo pagamento a costi reali, l’utente appone il flag al singolo pagamento e vengono abilitati i seguenti pulsanti:

- Includi;
- Escludi;
- Modifica;
- Carica Allegati;
- Aggiungi Nota;
- Storico Pagamenti.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo rendiconto
<input checked="" type="checkbox"/> 3000014584	MAND 1	E52C2200004-0006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31743	1.500,00 €	1.000,00 €	
<input type="checkbox"/> 3000014584	MAND 2	E52C2200004-0006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31743	2.500,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €

Figura 26 - Seleziona Pagamento a costi reali

Selezionando uno o più pagamenti e cliccando sul pulsante **Escludi**, l’etichetta del campo “Stato voce spesa” diventerà rossa con la dicitura “Escluso”, ed inoltre verranno aggiornate in tempo reale le colonne degli importi totali.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo max rendicontabile	Importo da rendicontare	Di cui IVA da rendicontare	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
<input type="checkbox"/> 3000014584	MAND 1	E52C2200004-0006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31743	1.500,00 €	1.000,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	ESCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014584	MAND 2	E52C2200004-0006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31743	2.500,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	142,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014584	MAND 3	E52C2200004-0006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31743	3.500,00 €	3.000,00 €	2.300,00 €	0,00 €	0,00 €	ESCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014584	MAND 4	E52C2200004-0006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31743	4.500,00 €	4.000,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	100,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (2)
Totale				12.000,00 €	10.000,00 €	5.300,00 €	2.500,00 €	242,00 €			

Figura 27 - Step 2 - Esclusione Pagamento a costi reali

Nel caso l’utente intenda includere di nuovo un pagamento precedentemente escluso, potrà includerlo nuovamente selezionando il record e cliccando sul tasto **+ Includi**. L’inclusione e l’esclusione può essere effettuata in modo massivo selezionando più pagamenti contemporaneamente.

Cliccando sul singolo pagamento e sul tasto **Modifica** è possibile effettuare la modifica dell’importo da rendicontare e apparirà la seguente schermata:



Modifica importo richiesto

Importo richiesto 1.400,00 €	
Importo rendicontabile 1.400,00 €	Di cui IVA Rendicontabile 17,00 €
Importo da rendicontare <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1.400,00 €"/>	Di cui IVA da rendicontare <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="17,00 €"/>
Importo residuo da rendicontare 0,00 €	Di cui IVA residuo da rendicontare 0,00 €

Annulla
Conferma

Figura 28 - Step 2 - Modifica Importo richiesto

All'interno del pop up l'utente inserisce l'importo da rendicontare e il valore dell'IVA da rendicontare e una volta premuto il tasto "Conferma", la modifica dell'importo richiesto da rendicontare sarà registrata e si aggiorneranno gli importi residui da rendicontare. Cliccando sul tasto "Annulla", la modifica sarà annullata.

Alla modifica dell'importo richiesto sono presenti i seguenti controlli:

- Non è possibile richiedere un importo maggiore dell'importo rendicontabile:

⚠ **Messaggio di avvertimento**

'Importo da richiedere' non può essere superiore all'importo richiedibile per la rendicontazione'

OK

Figura 29 - Pop-up d'errore

- Non è possibile richiedere un importo IVA maggiore dell'importo IVA rendicontabile:

⚠ **Messaggio di avvertimento**

'Importo Di cui IVA' non può essere superiore all'importo 'Di cui IVA Rendicontabile'

OK

Figura 30 - Pop-up d' errore

- L'importo "Di cui IVA da rendicontare" non può essere superiore all' "Importo da rendicontare":



Figura 31- Pop up d'errore

- L'importo residuo di IVA, visualizzato al campo "Di cui IVA residuo da rendicontare" non può essere maggiore dell'importo residuo da rendicontare:



Figura 32 - Pop-up d' errore

Cliccando sul tasto [↑ Carica allegati](#), potranno essere caricati uno o più allegati su ogni singolo pagamento. L'utente dovrà cliccare sul tasto "sfoglia", selezionare l'allegato e successivamente cliccare sul tasto "conferma". Una volta caricato l'allegato, l'utente potrà eliminarlo.

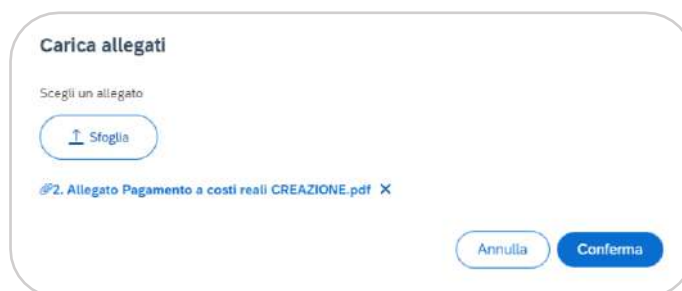


Figura 33 - Step 2 - Carica allegati

Comparirà un'ulteriore pop-up a conferma del caricamento dell'allegato.



Figura 34 - Step 2 - Carica allegati - Operazione riuscita

Il documento appena caricato può essere visualizzato e scaricato cliccando direttamente sul pulsante “Allegati”. La lista degli allegati mostra tutti gli allegati caricati rispetto al pagamento ed è comprensiva dei documenti caricati dal Soggetto Attuatore in fase di caricamento del pagamento in “Anagrafica progetto”, alla colonna “Informazione dell’allegato” è possibile, infatti, visualizzare la fonte d’origine dell’allegato.

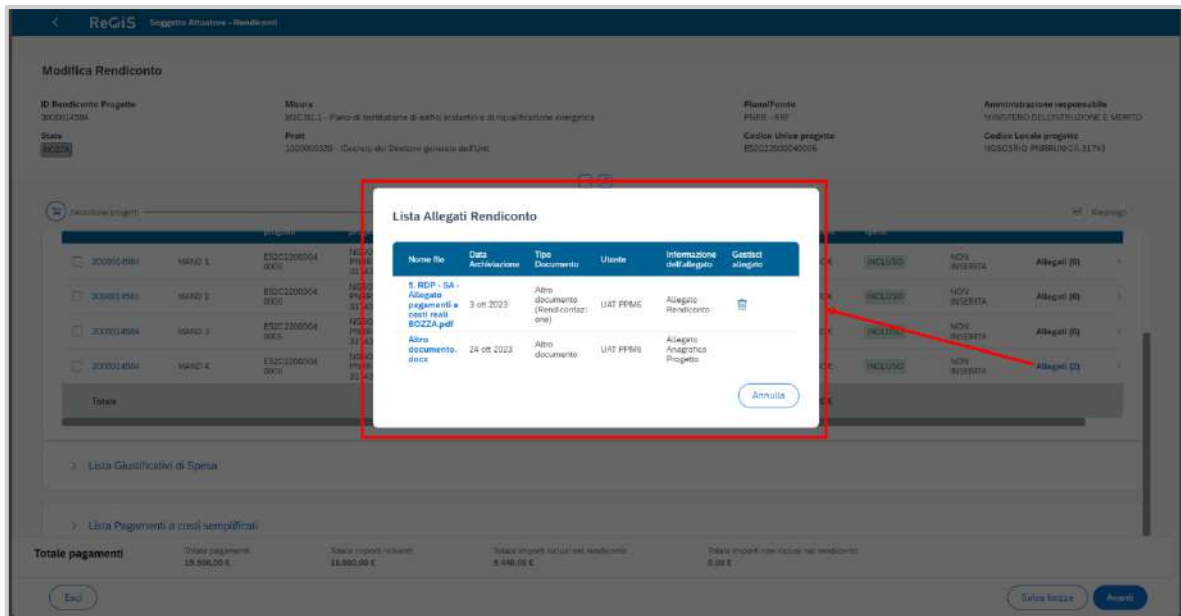



Figura 35 - Step 2 - Visualizza allegati

È bene precisare che il Soggetto Attuatore potrà eliminare, tramite il pulsante  solo gli allegati caricati sul Rendiconto di Progetto e non quelli allegati attraverso l’applicazione di Anagrafica Progetto.


L’utente, cliccando sul tasto  **Aggiungi nota** può aggiungere una nota ai singoli pagamenti. Una volta inserita la nota, lo stato “nota” risulterà “Nuova” e sarà visualizzabile nel “Dettaglio Pagamento” dopo che l’utente procede al salvataggio.



Figura 36 - Step 2 - Inserisci Nota

ID Rendiconto ↑↓	Riferimento ↑↓	Codice Unico progetto ↑↓	Codice Locale progetto ↑↓	Importo del pagamento ↑↓	Importo richiesto ↑↓	Importo rendicontabile ↑↓	Importo da rendicontare ↑↓	Stato voce spesa ↑↓	Stato Nota ↑↓	Allegati ↑↓
<input type="checkbox"/> 300004050	Mandato272	E73C22000160006	2.1_Carregalig ure	661,28 €	661,28 €	661,28 €	661,28 €	Incluso	Nuova	Allegati (0)

Figura 37 - Step 2 - Stato Nota Nuova

Lista Note

Stato Nota
INSERITA

ID Rendiconto	Utente	Nota
3000007644	UAT PPM6	Nota pagamenti a costi reali

Figura 38 - Step 2 - Lista Note

L'utente, cliccando sul tasto "Storico pagamenti", può visualizzare lo storico dei pagamenti.

È bene precisare che l'utente può rendicontare lo stesso pagamento parzialmente e, di conseguenza, rendicontarlo su più Rendiconti di Progetto utilizzando gli importi residui.

Lo "Storico pagamenti" dà evidenza della presenta totale o parziale del pagamento su uno o più Rendiconti di Progetto, mostrando i seguenti attributi:

- **ID rendiconto:** che mostra l'ID del Rendiconto di Progetto nel quale è incluso il pagamento;
- **Stato pagamento:** mostra lo stato del pagamento che può essere "Inserito", "Amnesso Ardi", "Non amnesso ardi", "Parzialmente amnesso ardi", "DA INTEGRARE (S.A.)" e "Integrato";
- **Importo richiesto:** ossia l'importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso nel Rendiconto di Progetto.
- **Importo Rendicontato:** ossia l'importo richiesto in fase di creazione del Rendiconto di Progetto;
- **Di cui IVA:** ossia l'iva dell'importo richiesto;
- **Importo Approvato:** corrisponde all'importo approvato dall'Amministrazione Titolare in fase di trasmissione del Rendiconto di Progetto;
- **Di cui IVA:** corrisponde all'iva dell'importo approvato dall'Amministrazione Titolare in fase di trasmissione del Rendiconto di Progetto;
- **Piano/Fondo:** il piano rappresenta il programma a cui fa riferimento il progetto mentre il fondo rappresenta la fonte di finanziamento del progetto, rappresentano le risorse finanziarie messe a disposizione per l'attuazione dei progetti all'interno del sistema Regis;
- **Misura:** indica la Misura sul quale è stato creato il Rendiconto di Progetto;
- **Descrizione Amministrazione Titolare:** indica l'Amministrazione Titolare d'intervento;
- **Stato Rendiconto:** indica lo stato del Rendiconto di Progetto in cui è presente il pagamento. Gli stati possono essere: "BOZZA", "DA CONTROLLARE (A.T.)", "DA CONTROLLARE (REND. INT)", "DA INTEGRARE (S.A.)", "VERIFICATO FORMALMENTE", "IN



ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”, “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”, “APPROVATO (A.T.)”, “VERIFICATO LIV. INT”.

Inoltre, in basso è presente la somma degli importi:

ID Rendiconto	Stato Pagamento	Importo rendicontato	Di Cui IVA	Importo Approvato	Di Cui IVA	Piano/Fondo	Misura	Descrizione Amministrazione Responsabile	Stato Rendiconto
3000014159	PARZIALMENTE AMMESSO	500,00 €	50,00 €	400,00 €	40,00 €	PNRR - RRF	M2C3I1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	APPROVATO
3000014160	AMMESSO	20,00 €	10,00 €	20,00 €	10,00 €	PNRR - RRF	M2C3I1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	APPROVATO
3000014223	NON AMMESSO	50,00 €	5,00 €	0,00 €	0,00 €	PNRR - RRF	M2C3I1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	APPROVATO
3000014261	AMMESSO	50,00 €	5,00 €	50,00 €	5,00 €	PNRR - RRF	M2C3I1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	IN ATTESA DI CONTROLLI
Totale		620,00 €	70,00 €	470,00 €	55,00 €				

Figura 39 - Step 2 - Storico Pagamenti

Nella sezione pagamenti a costi reali è presente la lista dei giustificativi di spesa.

Codice univoco pagamento	Riferimento	Indicazione voce spesa	Importo Totale Rendiconto	Tipologia giustificativo	Descrizione IVA
8000011481	Mandato277		454,88 €	TD01 - FATTURA	SPLT PAYMENT
8000006513	Mandato272		806,76 €	TD01 - FATTURA	SPLT PAYMENT

Figura 40 - Step 2 - Lista Giustificativi di spesa

Cliccando sulla lista dei pagamenti a costi semplificati, si potranno effettuare le stesse operazioni dei pagamenti a costi reali sui singoli pagamenti a costi semplificati.

Anche nella tabella dei pagamenti a costi semplificati un hyperlink sul campo CUP. Cliccando l’hyperlink si aprirà una nuova finestra portando l’utente nel dettaglio del progetto relativo al CUP cliccato presente all’interno della tile di Anagrafica Progetto.

Infine, cliccando sulla sezione “Lista allegati” verrà visualizzata la seguente schermata:

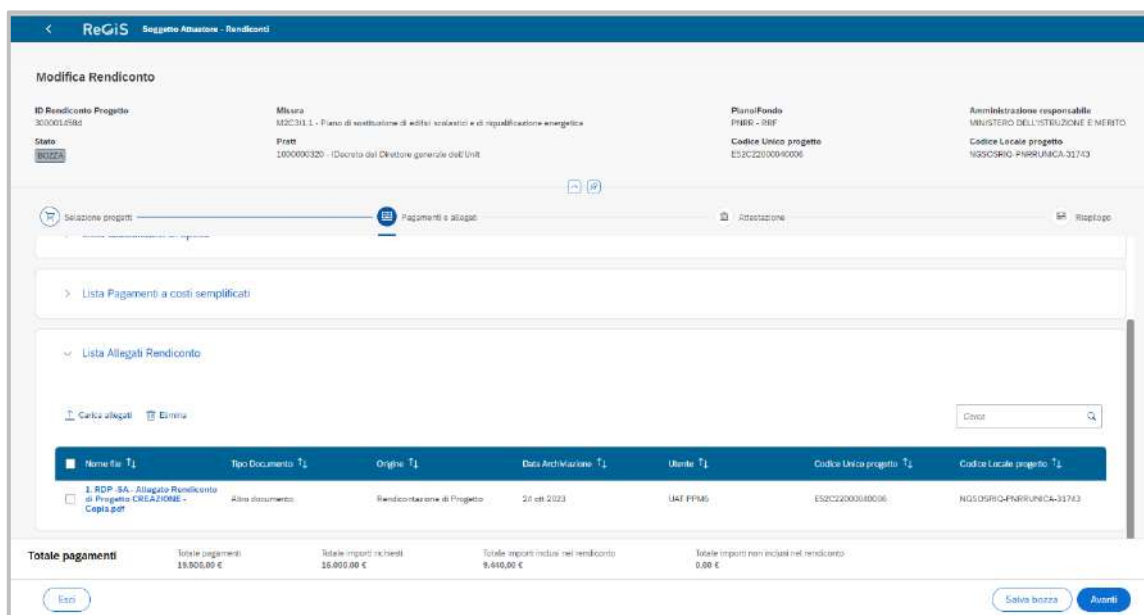


Figura 41 - Step 2 - Lista allegati

Nella sezione è possibile inserire allegati al Rendiconto di Progetto. Cliccando sul pulsante [Carica allegati](#) si apre un pop-up tramite cui saranno prevalorizzati i campi “Tipo Documento” con “Altro documento” e il campo “Seleziona dalla lista il CUP-CLP relativo al progetto a cui vuoi allegare un documento” con il CUP e CLP corrispondente a quelli selezionati in fase di creazione dall’Utente:

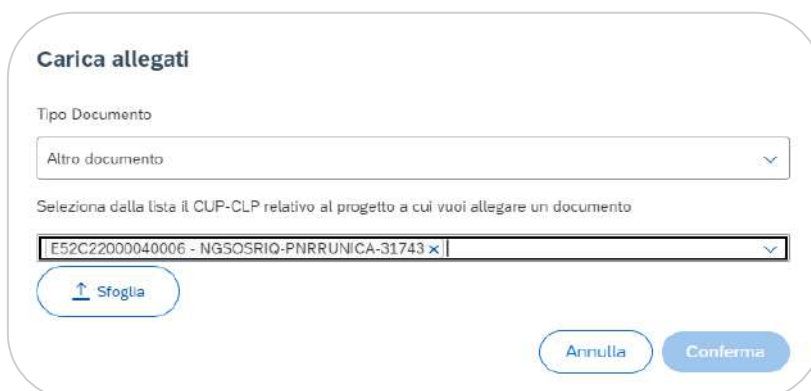


Figura 42 - Step 2 - Pop up carica allegati Rendiconto di Progetto

Una volta caricato il documento, è necessario cliccare sul tasto “Conferma”. Il documento appena caricato può essere scaricato cliccando direttamente sul titolo dell’allegato.

Nel caso si volesse eliminare uno o più allegati dei rendiconti, basterà cliccherà sul pulsante in alto a sinistra [Elimina](#) e apparirà un pop up di conferma





Figura 43 - Step 2 - Messaggio di conferma eliminazione allegato

Il Soggetto Attuatore può procedere al prossimo step cliccando sul tasto “Avanti” e apparirà la seguente pop up di conferma:



Figura 44 - Pop up di conferma per passare allo step successivo

Cliccando sul tasto “Conferma”, si passerà allo step 3 - Attestazione.

1.2.1.2.3 Modifica Rendiconto singolo in Bozza

L’utente, inoltre, può decidere di salvare in BOZZA il rendiconto cliccando sul pulsante “Salva BOZZA”. I rendiconti in stato “BOZZA” sono visualizzabili solo dal Soggetto Attuatore e non saranno visualizzabili dall’Amministrazione Titolare.

Per lavorare un rendiconto in BOZZA, deve selezionare il rendiconto nel cruscotto di monitoraggio.

L’utente può filtrare la ricerca del Rendiconto di Progetto sfruttando i filtri relativi all’ID Rendiconto, Codice Unico Progetto (CUP), Codice Locale Progetto (CLP), Codice di Misura, Amministrazione Titolare, Codice PRATT o i filtri di stato.

Figura 45 - Tile Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione - Filtri

Nello stato BOZZA, il Soggetto Attuatore ha ancora la facoltà di includere i pagamenti a costi reali e semplificati, aggiungere allegati, note e modificare gli importi dei pagamenti. Dunque, nello stato BOZZA l’utente ha la capacità di effettuare tutte le operazioni che possono essere eseguite in fase di creazione.

1.2.1.2.4 Step 3: Attestazione

L’utente, nel terzo step chiamato “Attestazione” deve compilare i campi obbligatori:

- Nome;
- Cognome;
- In qualità di Titolare/Responsabile dell’Ufficio dell’Ufficio/struttura.

Successivamente, deve obbligatoriamente caricare almeno un documento per le prime cinque verifiche marcate automaticamente da sistema e facoltativamente le ultime tre verifiche da flaggare eventualmente a discrezione dell’utente. Il caricamento della documentazione avviene tramite il pulsante “Carica allegati”, da cui attraverso un menù a tendina è possibile scegliere il tipo di documento da inserire in corrispondenza di ogni verificata pre-flaggata e/o da flaggare e successivamente caricare il documento.



ReGIS - Soggetto Attuatore - Rendiconti

Modifica Rendiconto

ID Rendiconto Progetto: 300014364
Misura: M2C3I1.1 - Piano di sostituzione di edifici scolastici e di qualificazione energetica
Piano/Fondo: PNRR - INF
Amministrazione responsabile: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO
Stato: BOZZA
Prati: 100000320 - Il Decreto del Direttore generale dell'Unità
Codice Unico progetto: ES2C2100046006
Codice Locale progetto: NG05SRIG-PNRR/UNICA-31743

Selezione progetti | Pagamenti e allegati | **Attestazione** | Ripetizione

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Il/la sottoscritto/a

Nome* Cognome* In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio* dell'Ufficio/Struttura*

In relazione al progetto allegato, ed in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali emanate dall'Amministrazione Centrale titolare di Misura,

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) conservate nel rendiconto di progetto allegato alla presente:

1) La regolarità amministrativo-contabile
 In esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo - contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili o fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed espese a rendicontazione. [Carica allegati \(0\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

2) Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/appaltatori
 In esito allo svolgimento delle procedure previste. [Carica allegati \(0\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

[Esci](#) [Salva bozza](#) [Avanti](#)

Figura 46 - Step 3 - Attestazione - Dati di testata

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) conservate nel rendiconto di progetto allegato alla presente:

1) La regolarità amministrativo-contabile
 In esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo - contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed espese a rendicontazione. [Carica allegati \(1\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

2) Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/appaltatori
 In esito allo svolgimento delle procedure previste. [Carica allegati \(1\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

3) L'assenza di situazioni di conflitto di interessi
 In esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese. [Carica allegati \(1\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

4) L'assenza di doppio finanziamento
 In esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese. [Carica allegati \(1\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

5) Il rispetto delle condizioni alla PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare
 In esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto delle specifiche condizioni anche in riferimento alle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività. [Carica allegati \(1\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

6) Il rispetto dagli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto
 In esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto del contributo programmato all'Indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitali ove pertinente. [Carica allegati \(0\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

7) Il rispetto del principio DNSH
 In esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto del principio DNSH. [Carica allegati \(0\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

8) Il rispetto dei principi trasversali PNRR
 In esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto dei principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto). [Carica allegati \(0\)](#) [Visualizza allegati](#) [Modifica allegati](#)

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di controllo riferita alle predette aree, in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali di riferimento, risulta allegata alla presente attestazione all'interno della specifica titolarità di REGIS e che ogni altra eventuale documentazione di maggior dettaglio a supporto di quanto dichiarato è conservata agli atti di questa Amministrazione o nel proprio Sistema Informativo Locale - SIL ovvero all'interno delle pertinenti sezioni di REGIS.

Figura 47 - Step 3 - Attestazione - Corpo





Figura 48 - Step 3 - Carica Allegati

Per visualizzare un allegato all'interno dell'Attestazione del Rendiconto l'utente deve cliccare sul pulsante "Visualizza allegati" e comparirà il seguente pop up:



Figura 49 - Step 3 - Lista Allegati

Nel caso in cui l'utente intenda eliminare un allegato precedentemente caricato, dovrà cliccare sul pulsante "Modifica allegati", e nella pop up visualizzata dovrà cliccare sull'icona del cestino.



Figura 50 - Step 3 - Elimina Allegati

Una volta completati i passaggi facoltativi e obbligatori, l'utente può procedere a scaricare l'attestazione cliccando sul tasto "Scarica attestazione".

L'attestazione deve essere firmata offline e caricata tramite il pulsante "Carica attestazione".

L'utente può decidere di salvare in BOZZA, chiudere, e riprendere in qualsiasi momento.

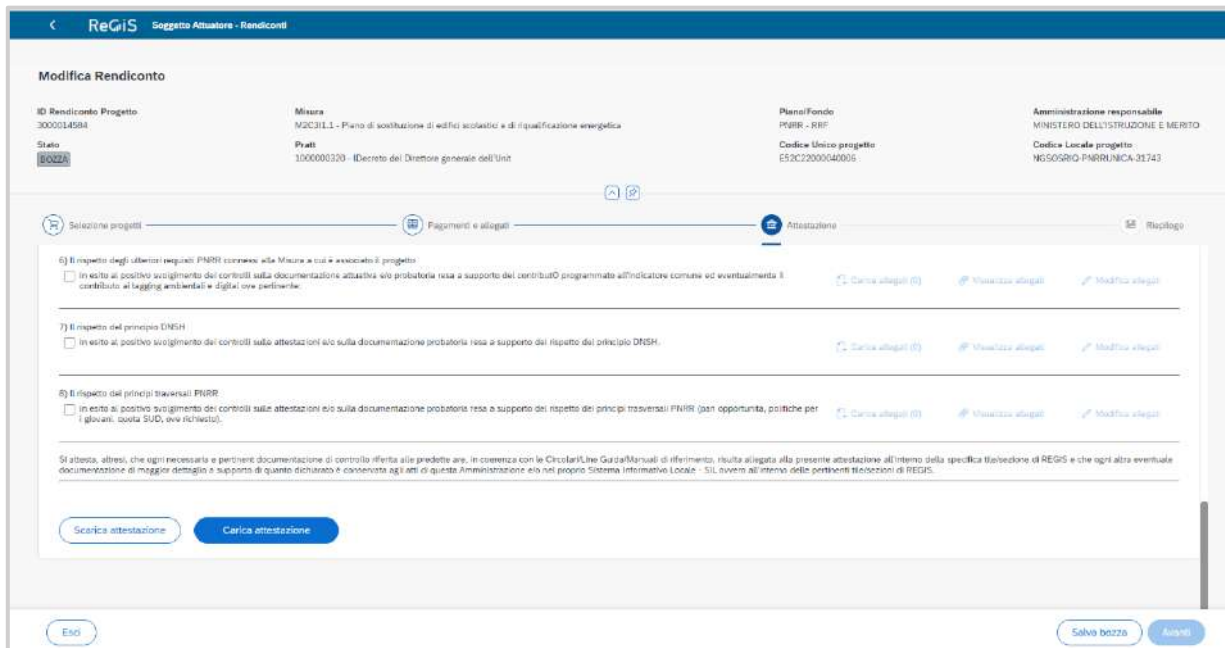


Figura 51 - Step 3 - Scarica e carica attestazione

Una volta caricata l’attestazione, cliccando sul pulsante “Avanti”, comparirà un pop up di avvertimento.



Figura 52 - Pop up di conferma del caricamento dell’attestazione

Cliccando sul pulsante “Conferma”, appare un ulteriore popup di operazione riuscita.



Figura 53 - Pop up conferma del caricamento dell’attestazione

Cliccando sul pulsante “Prosegui”, il Soggetto Attuatore verrà reindirizzato allo step successivo.

Nel caso in cui l’utente desideri caricare lo stesso file per più aree di verifica potrà farlo tramite una sezione denominata “Allegati all’attestazione” nella quale tramite una pop up che si aprirà cliccando il pulsante “carica allegato”



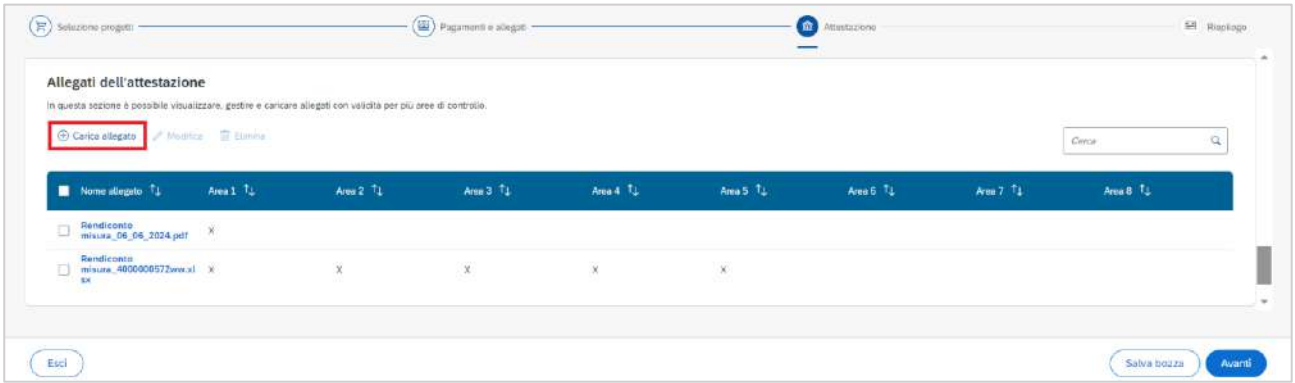


Figura 54 - caricamento massivo allegati all'attestazione

si potranno selezionare le aree di controllo, ed il tipo documento, sulle quali caricare l'allegato.

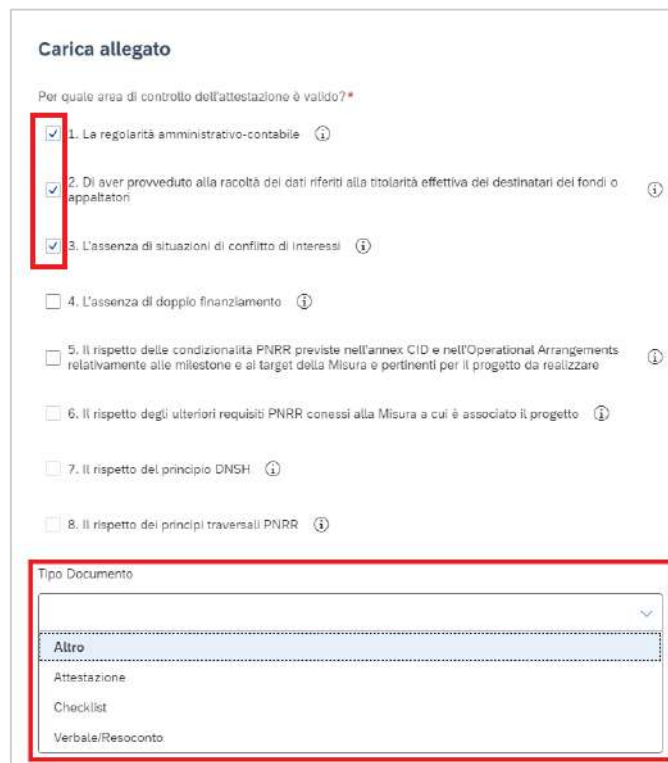


Figura 55 - pop up di caricamento massivo allegati all'attestazione

Una volta cliccato il pulsante “conferma” l'allegato verrà caricato sulle rispettive aree di controllo selezionate apponendo una “x” nelle rispettive aree nelle quali il file è stato caricato.



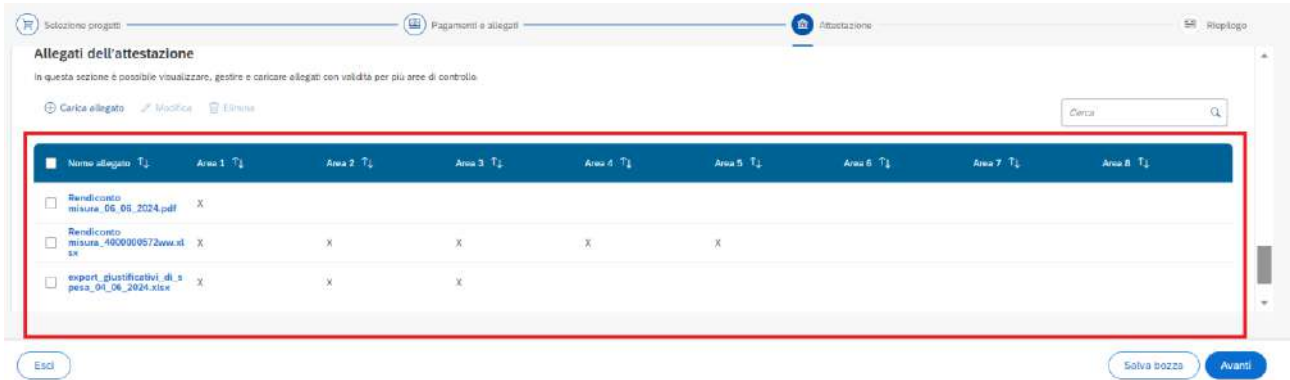


Figura 56 - caricamento massivo degli allegati all'attestazione avvenuto

Inoltre, è possibile visualizzare e/o eliminare gli allegati in modo massivo selezionando la riga che si intende modificare e successivamente cliccare il pulsante “elimina”.

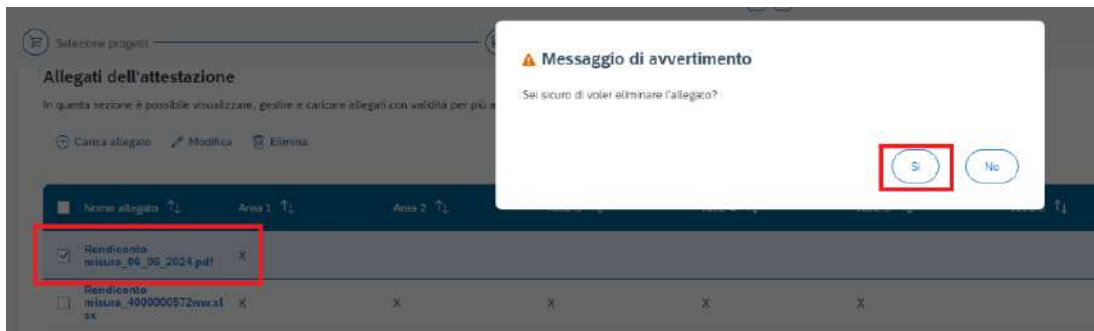


Figura 57 - eliminazione massiva allegati all'attestazione

Apparirà una finestra per chiedere all’utente se intende confermare l’eliminazione degli allegati inseriti in una o più aree di controllo, cliccando sul pulsante “sì” tutti gli allegati relativi alle aree sul quale era stato caricato verranno cancellati.

L’utente può anche decidere di eliminare l’allegato dalla singola area di controllo, mantenendo l’allegato sulle altre aree di controllo, in questo caso dovrà cliccare il pulsante “modifica” ed apparirà una finestra nella quale potrà deselezionare o selezionare una o più aree di controllo.

Modifica allegato

Per quale area di controllo dell'attestazione è valido?*

export_justificativi_di_spesa_04_06_2024.xlsx

1. La regolarità amministrativo-contabile ⓘ

2. Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi o appaltatori ⓘ

3. L'assenza di situazioni di conflitto di interessi ⓘ

4. L'assenza di doppio finanziamento ⓘ

5. Il rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare ⓘ

6. Il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto ⓘ

7. Il rispetto del principio DNSH ⓘ

8. Il rispetto dei principi trasversali PNRR ⓘ

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Annulla Conferma

Figura 58 - modifica massiva degli allegati all'attestazione

Cliccando il pulsante di conferma l'allegato sarà eliminato dalle singole aree, lasciando le altre immutate.

Nel caso in cui l'utente crei un secondo rendiconto afferente al medesimo progetto, mentre il rendiconto si trova in stato "BOZZA" una volta arrivato a questo step di attestazione comparirà una finestra nella quale potrà scegliere di recuperare o meno tutti gli allegati all'attestazione presenti nel rendiconto precedente; in questo modo potrà anche non aver la necessità di dover caricare nuovi documenti e quindi dover procedere con la sola attestazione.

Genera Attestazione

Sul progetto sono presenti altri rendiconti di progetto contenenti Attestazioni, si desidera ricaricare i documenti presenti sull'ultima attestazione?

No Si

Figura 59 - finestra per il recupero degli allegati all'attestazione da rendiconto precedente

1.2.1.2.5 Step 4: Riepilogo e invio

All'interno dell'ultimo step di "Riepilogo", vengono visualizzate le seguenti sezioni riepilogative di quanto inserito precedentemente:

- Informazioni generali:

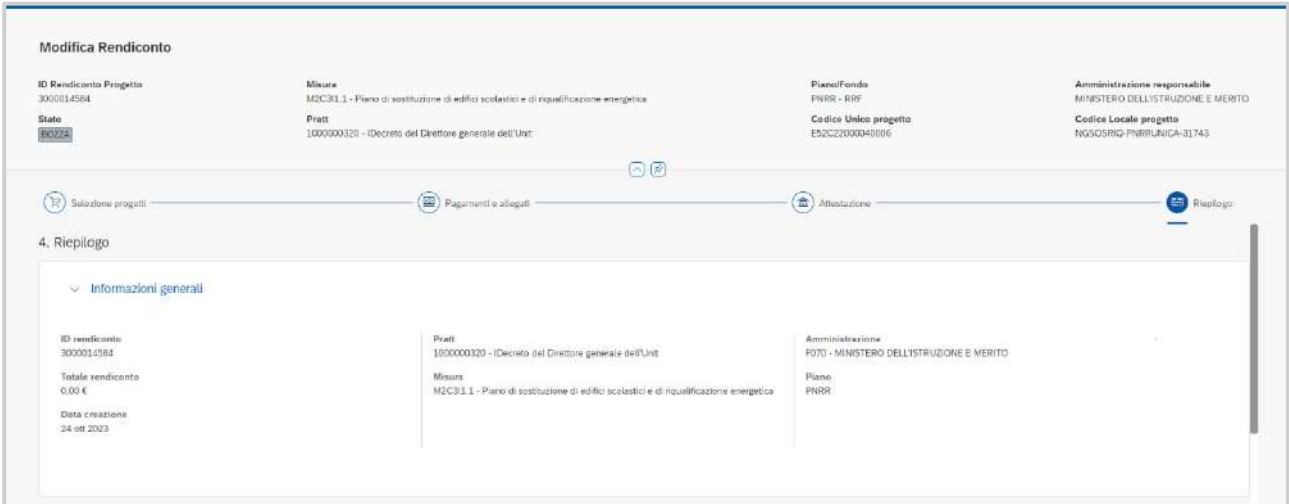


Figura 60 - Step 4 - Informazioni generali

- **Lista Rendiconti:**

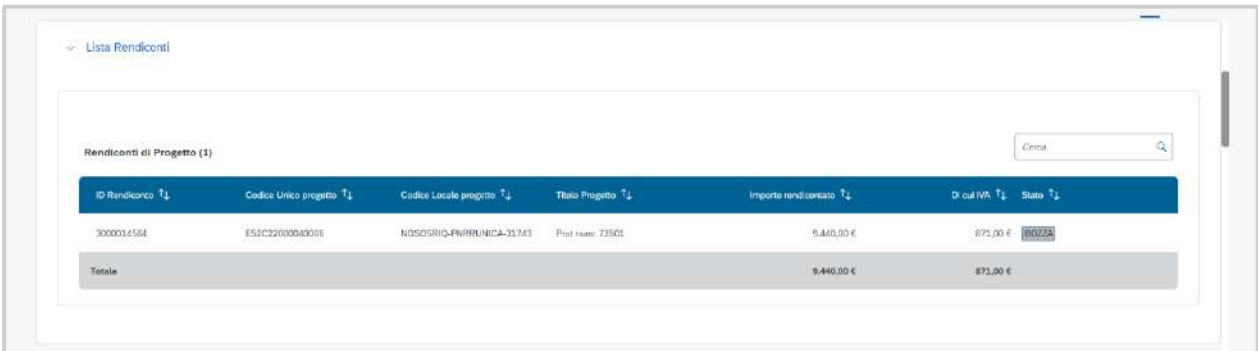


Figura 61 - Step 4 - Lista rendiconti

- **Lista Pagamenti a costi reali:**



Figura 62 - Step 4 - Lista pagamenti a costi reali

- **Lista Pagamenti a costi semplificati:**



Lista Pagamenti a costi semplificati

Stato Pagamenti

Scarica Excel

Cerca

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo da rendicontare	Di cui IVA da rendicontare	Allegati
3000014584	RIF 1	E52C22000040006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31743	1.500,00 €	1.000,00 €	450,00 €	30,00 €	Allegati (2)
3000014584	RIF 2	E52C22000040006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31743	2.500,00 €	2.000,00 €	840,00 €	82,00 €	Allegati (1)
3000014584	RIF 3	E52C22000040006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31743	3.500,00 €	3.000,00 €	2.820,00 €	282,00 €	Allegati (1)
Totale				7.500,00 €	6.000,00 €	4.110,00 €	394,00 €	

Figura 63 - Step 4 - Lista Pagamenti a costi semplificati

Lista Allegati Rendiconto:

Lista Allegati Rendiconto

Nome file	Tipo Documento	Origine	Data Archiviazione	Utente	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto
L_RDP_SA - Allegato Rendiconto di Progetto CREAZIONE - Copia.pdf	Altro documento	Rendicontazione di Progetto	24 ott 2023	UAT PPM6	E52C22000040006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31743

Figura 64 - Step 4 - Lista allegati rendiconto

Lista Allegati Attestazione:

Lista Allegati Attestazione

Nome file	Tipo Documento	Data Archiviazione	Utente
Allegato Attestazione 1.pdf	Attestazione regolarità amm. contabile	24 ott 2023	UAT PPM6
Allegato Attestazione 2.pdf	Attestazione titolare effettivo	24 ott 2023	UAT PPM6
Allegato Attestazione 3.pdf	Attestazione assenza conflitto interessi	24 ott 2023	UAT PPM6
Allegato Attestazione 4.pdf	Attestazione ass. sviluppo finanziamento	24 ott 2023	UAT PPM6
Allegato Attestazione 5.pdf	Attestazione risp. condizionalità pnr	24 ott 2023	UAT PPM6

Figura 65 - Step 4 - Lista Allegati Attestazione

Attestazione:

Attestazione

Nome file	Tipo Documento	Data attestazione	Utente	Stato attestazione
Attestazione_3900034584.pdf	Attestazione Rendiconto	24 ott 2023	UAT PPM6	ATTIVO
Attestazione_3900014584.pdf	Attestazione Rendiconto	24 ott 2023	UAT PPM6	ARCHIVIATO

Figura 66 - Step 4 - Attestazione



L’Attestazione appena caricata è visibile nel riepilogo con stato “Attivo”, mentre se sono presenti attestazioni di rendiconto precedenti saranno visualizzate in stato “Archiviato”.

Se non ci sono altre modifiche da effettuare si potrà procedere con l’invio del rendiconto multiplo cliccando il pulsante “Invio rendiconto”.

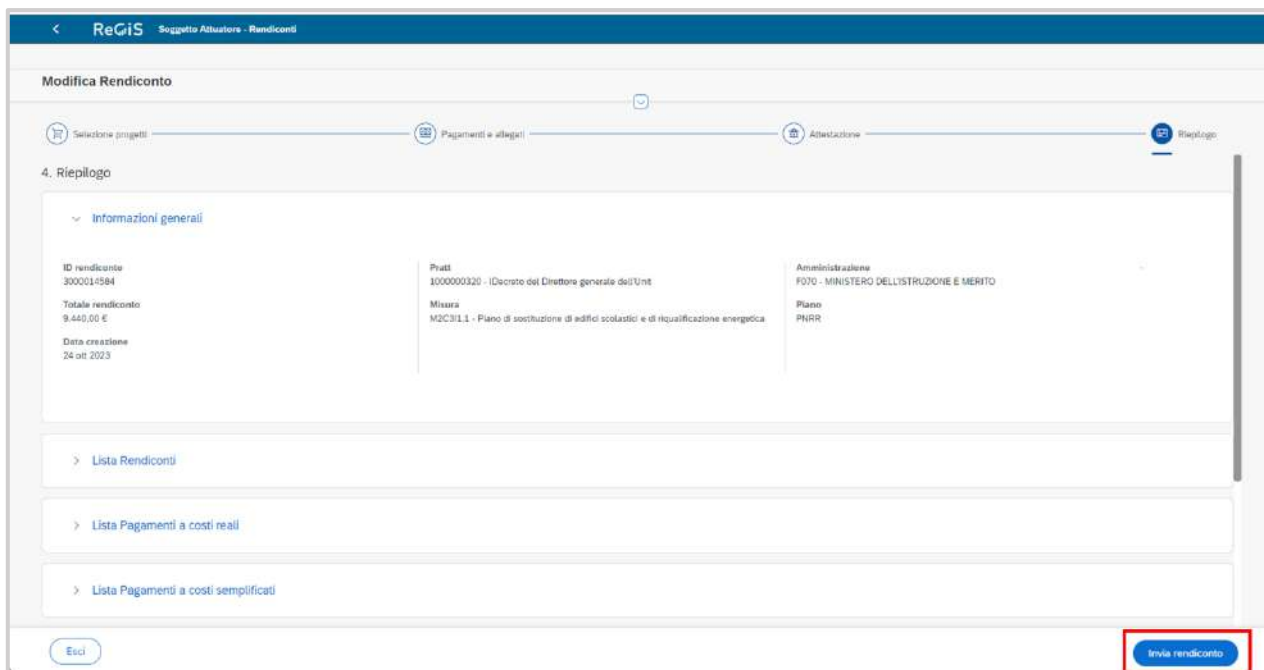


Figura 67 - Step 4 - Invio rendiconto

Successivamente, appare il seguente pop up di conferma nella quale si dà evidenza che il rendiconto verrà inviato alla ARDI e non sarà più possibile modificarlo.



Figura 68 - Pop up di conferma invio rendiconto

Cliccando sul tasto “Conferma” verrà visualizzata un pop up di operazione riuscita.



Figura 69 - Pop up di conferma

Cliccando sul tasto “Torna alla home”, l’utente viene reindirizzato alla sezione monitoraggio rendiconto.

Il rendiconto sarà visualizzabile in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)”.

Cliccando sul rendiconto, l’utente Soggetto Attuatore avrà la sola possibilità di visualizzazione senza poter modificare nulla, né a livello di Rendiconti di Progetto né a livello di singoli pagamenti. Inoltre, non si potranno nemmeno integrare note o allegati nel momento in cui il rendiconto è in carico all’Amministrazione.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso ogni Amministrazione che ha in visibilità il rendiconto.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: Mail di notifica per rendiconto in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)”

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- ID Rendiconto multiplo;
- ID Rendiconto singolo;
- Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;

N.B. per i rendiconti con gestione in delega, i destinatari dell’e-mail saranno tutti gli utenti Rendicontatori Intermedi che hanno in visibilità il rendiconto.

1.2.1.3 Verifica Formale con esito negativo - Integrazione Rendiconto

Qualora l’utente dell’Amministrazione dovesse rilevare anomalie formali sul Rendiconto di Progetto, può procedere con il cambio di stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”. A questo punto il Soggetto Attuatore potrà di nuovo lavorare il rendiconto.

Il Soggetto Attuatore accede alla *tile* “Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione”, dove visualizza lo stato del Rendiconto di Progetto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Accedendo al rendiconto il Soggetto Attuatore visualizza la nota inserita dall’Amministrazione Titolare all’interno del tab “Lista Note Rendiconto”.



Figura 70 - Nota Integrazione

Seleziona il rendiconto e successivamente passa alla sezione “Lista pagamenti” per visualizzare i singoli pagamenti in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”.

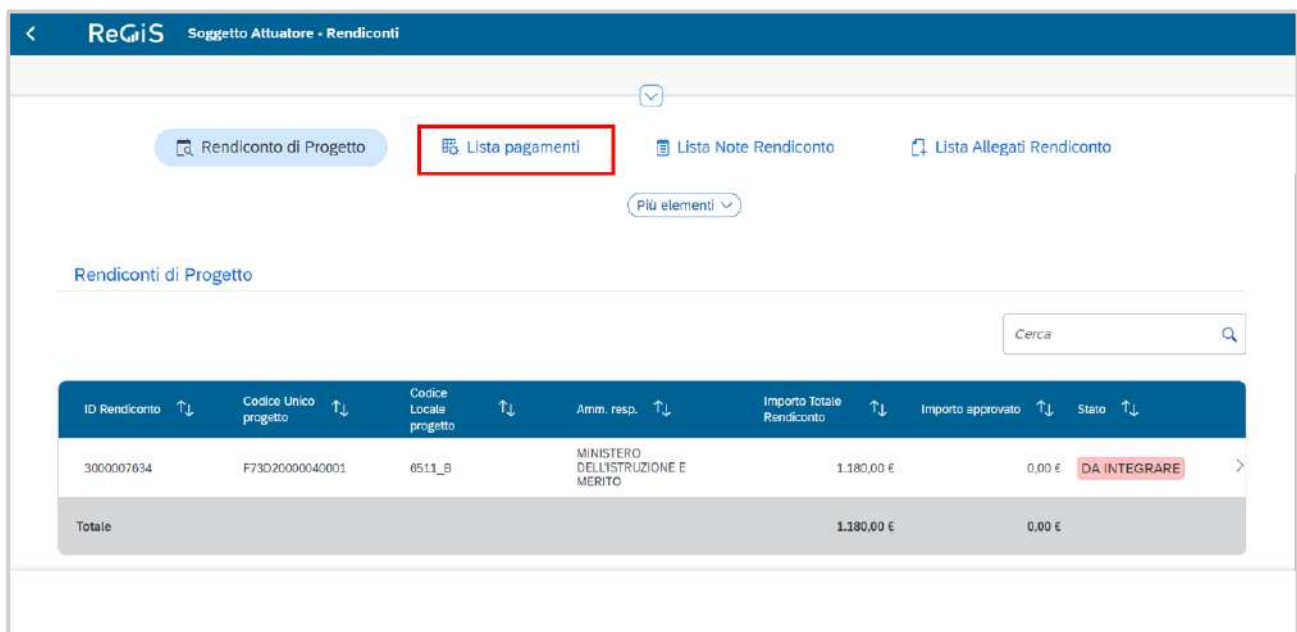


Figura 71 - Rendiconto di progetto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Il Soggetto Attuatore nella sezione “Pagamenti e allegati” visualizza i pagamenti in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”. Per apportare modifiche l’utente clicca sul tasto “Modifica”.

Lista Pagamenti a costi reali

ID Rendiconto	Riferimento	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo rendicontabile	Importo da rendicontare	Importo approvato	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000007634	RIFH2	F73D20000040001	6511_B	500,00 €	450,00 €	30,00 €	30,00 €	0,00 €	DA INTEGRARE	INSERT A	Allegati (1)
3000007634	RIFH3	F73D20000040001	6511_B	700,00 €	650,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	Incluso	NON INSERT A	Allegati (1)
Totale				1.200,00 €	1.100,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €			

Modifica

Figura 72 - Modifica rendiconto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Le modifiche seguono gli step due, tre e quattro riportati nel paragrafo “[Creazione rendiconti singoli - Soggetto Attuatore](#)”.

Sul campo CUP si troverà un hyperlink e cliccando lo stesso si aprirà una nuova finestra portando l’utente nel dettaglio del progetto relativo al CUP cliccato presente all’interno della Tile di Anagrafica Progetto.

ReGiS Anagrafica Progetto

Piano/Programma: PNRR

Acquisto di dispositivi digitali per la

Stato	Codice Unico Progetto	Soggetto Attuatore	Misura	Descrizione Misura
In Corso	D96J20001610001	IPSA A.PACINOTTI	M4C13.2	Scuola 4.0 - scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori 28.3.2024

C.F./P.IVA Soggetto Attuatore	Natura CUP	Importo totale del Progetto	Target
81001910594 IPSA A.PACINOTTI	ACQUISTO DI BENI 01	9.046,63 €	Partecipa: SI

Riepilogo Anagrafica Progetto Gestione Spese Totale Effettivo Cronoprogramma/Costi

Consulta dati di Riepilogo

Dati da Verificare/Aggiornare

Impegno ->

Pre-Validazione Richiesta modifica quadro finanziario Richiesta Anticipazione MEP

Figura 73- Tile Anagrafica Progetto

Nel caso in cui l’utente non sia abilitato alla tile di Anagrafica Progetto, verrà visualizzato un messaggio di errore che informa l’utente di non essere autorizzato alla visualizzazione del dettaglio progetto in anagrafica.



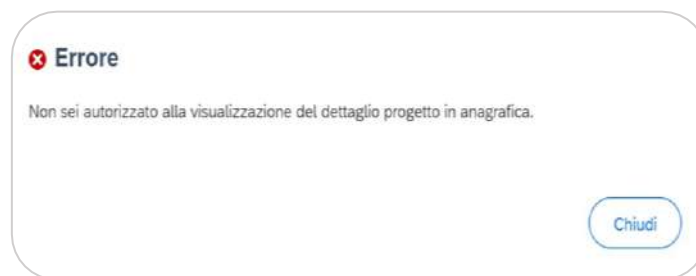


Figura 74- Messaggio di errore

Cliccando sul dettaglio del pagamento può visualizzare la nota inserita dall'Amministrazione Titolare durante il cambio stato in "DA INTEGRARE (S.A.)".

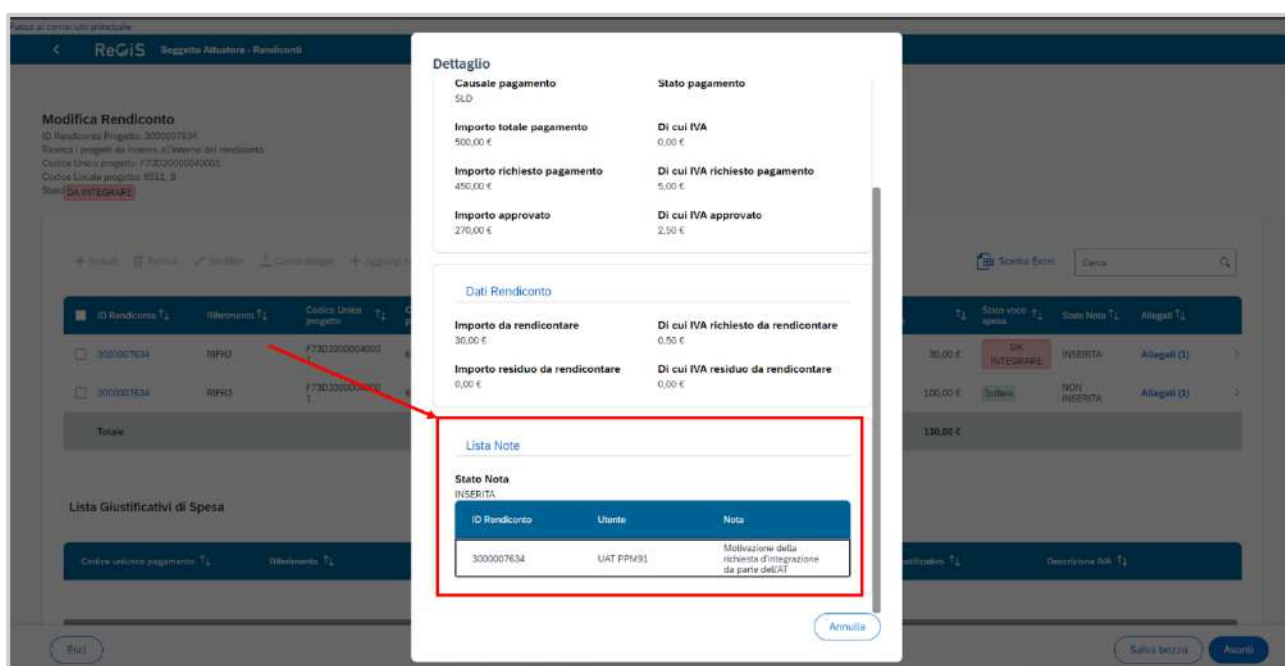


Figura 75 - Visualizzazione Nota dell'integrazione nel Dettaglio del pagamento

Per procedere con l'integrazione l'utente Soggetto Attuatore, una volta selezionato il pagamento in stato "DA INTEGRARE (S.A.)" può compiere una delle seguenti azioni:

- Aggiungere una nota integrativa cliccando sul pulsante [+ Aggiungi nota](#) ;
- Aggiungere un allegato integrativo cliccando sul pulsante [↑ Carica allegati](#) ;
- Eliminare, se lo ritiene necessario, il pagamento cliccando sul pulsante [🗑 Escludi](#) .

ID Rendiconto	Riferimento	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo rendicontabile	Importo da rendicontare	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000007634	RIFH2	F73D20000040001	6511_S	500,00 €	450,00 €	30,00 €	30,00 €	DA INTEGRARE	INSERITA	Allegati (1)
3000007634	RIFH3	F73D20000040001	6511_B	700,00 €	650,00 €	100,00 €	100,00 €	Incluso	NON INSERITA	Allegati (1)
Totale				1.200,00 €	1.100,00 €	130,00 €	130,00 €			

Figura 76 - Modifica pagamento in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Quando viene inserita una nuova nota o un nuovo allegato lo stato del pagamento passa in stato “Integrato” e sarà possibile per l’Utente passare allo step successivo cliccando sul tasto “Avanti”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo max rendicontabile	Importo da rendicontare	Di cui IVA da rendicontare	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014583	Mand 4	C87920000510001	AAAA8	50.000,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €	0,00 €	0,00 €	ESCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014583	mand 1	C87920000510001	AAAA8	100.000,00 €	90.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	500,00 €	INTEGRATO	INSERITA	Allegati (1)
Totale				150.000,00 €	135.000,00 €	85.000,00 €	10.000,00 €	500,00 €			

Totale pagamenti Totale pagamenti: 310.000,00 € Totale importi richiesti: 280.000,00 € Totale importi inclusi nel rendiconto: 19.000,00 € Totale importi non inclusi nel rendiconto: 120.000,00 €

Figura 77 - Integrazione pulsante “Avanti”

Se tutti i pagamenti in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” non sono stati integrati, per il S.A. non sarà possibile procedere allo step successivo. Apparirà dunque la seguente pop up di errore:

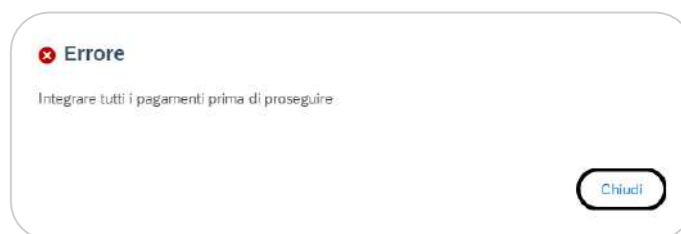


Figura 78 - Pop up d'errore

Se, invece, tutti i pagamenti sono stati integrati, sarà possibile per il Soggetto Attuatore proseguire con lo step successivo, ossia la compilazione e il caricamento di una nuova attestazione.

Durante la compilazione di una nuova attestazione, nel terzo step, l’utente può caricare ulteriori allegati per le verifiche obbligatorie e facoltative, ma non ha la possibilità di eliminare gli allegati



caricati in fase di creazione del Rendiconto di Progetto. L'Attestazione appena caricata è visibile nel riepilogo con stato "Attivo", mentre la precedente passa in stato "Archiviato".

Stato attestazione	Data attestazione	Tipo Documento	Nome file	Utente
ATTIVO	10 set 2023	Attestazione Rendiconto	Attestazione_3000007634.pdf	TEST SUPER USER 1
ARCHIVIATO	10 set 2023	Attestazione Rendiconto	Attestazione_3000007634.pdf	TEST SUPER USER 1

Figura 79 - Attestazione stato "Attivo" e "Archiviato"

Nel caso in cui risulta DA INTEGRARE (S.A.) l'intero Rendiconto di Progetto senza una specifica indicazione sui pagamenti, il Soggetto Attuatore può proseguire alla modifica dei pagamenti seguendo le indicazioni della nota d'integrazione. L'utente accede alla sezione "Pagamenti e allegati", clicca su "Modifica" e procede alla modifica seguendo gli step 2, 3 e 4. L'utente può caricare allegati ai pagamenti e al Rendiconto di Progetto ed aggiungere note al singolo pagamento. Successivamente procede alla compilazione della nuova attestazione.

Modifica Rendiconto

ID Rendiconto Progetto: 3000222943
 Stato: -

Misura: BEM1C111.1 -
 Pratt: -

Piano/Fondo: BUS_ELETRICI - FBE
 Codice Unico progetto: -

Amministrazione responsabile: MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI
 Codice Locale progetto: -

Progresso: Selezione progetti → **Pagamenti e allegati** → Attestazione → Riepilogo

2. Pagamenti e allegati

- > Lista Pagamenti a costi reali
- > Lista Giustificativi di Spesa

Totale pagamenti	Totale pagamenti	Totale importi richiesti	Totale importi inclusi nel rendiconto	Totale importi non inclusi nel rendiconto
	405.000,00 €	399.000,00 €	1,00 €	398.999,00 €

Buttons: Esci, Salva bozza, **Avanti**

Figura 80- step 2 Pagamenti e allegati

Infine, il Soggetto Attuatore procede con l'invio del rendiconto all'Amministrazione Titolare. Lo stato del rendiconto passerà nuovamente allo stato "DA CONTROLLARE (A.T.)" e spetterà dunque all'Amministrazione Titolare procedere alle successive modifiche.



1.2.1.4 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.

Nel caso in cui si dovessero rilevare carenze o errori dopo la fase di verifica formale, l'Amministrazione Titolare può richiedere ulteriori controdeduzioni al Soggetto Attuatore per i pagamenti in stato "Parzialmente ammesso Ardi" e "Non ammesso Ardi" e cambia lo stato del Rendiconto di Progetto in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.".

Partendo dal cruscotto di monitoraggio, il Soggetto Attuatore visualizza il rendiconto in stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.".

L'utente seleziona il rendiconto e può visualizzare la nota inserita dall'Amministrazione Titolare all'interno della sezione "Lista Note Rendiconto", cliccando sulla nota apparirà una pop up che ne mostra il contenuto.

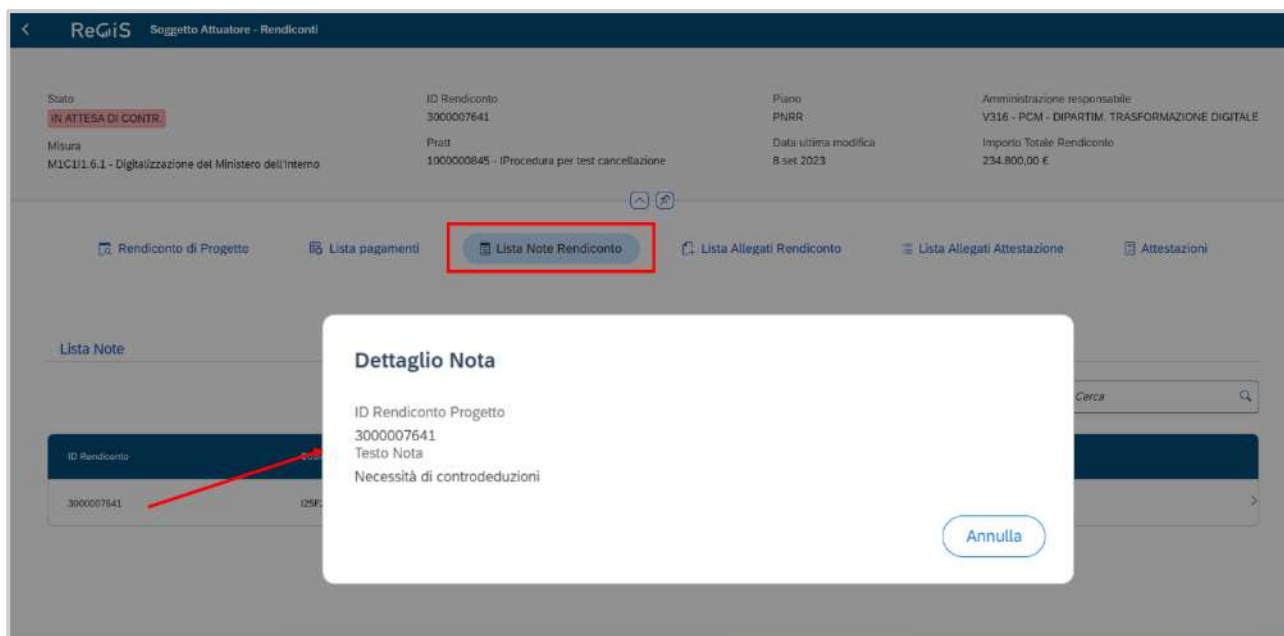


Figura 81 - Visualizzazione Nota "In attesa controdeduzioni" caricata dall'Amministrazione Titolare

Una volta visualizzata la nota, L'utente può procedere alla modifica del rendiconto.

L'utente va alla sezione "Lista pagamenti" e clicca sul tasto **Modifica**, il quale abilita i pulsanti "Carica Allegati", "Aggiungi nota" e "Storico Pagamenti".

Per aggiungere una nota l'utente seleziona il pagamento e clicca sul tasto "Aggiungi nota", appare un pop up in cui inserire il testo della nota e procede cliccando sul tasto "Conferma".

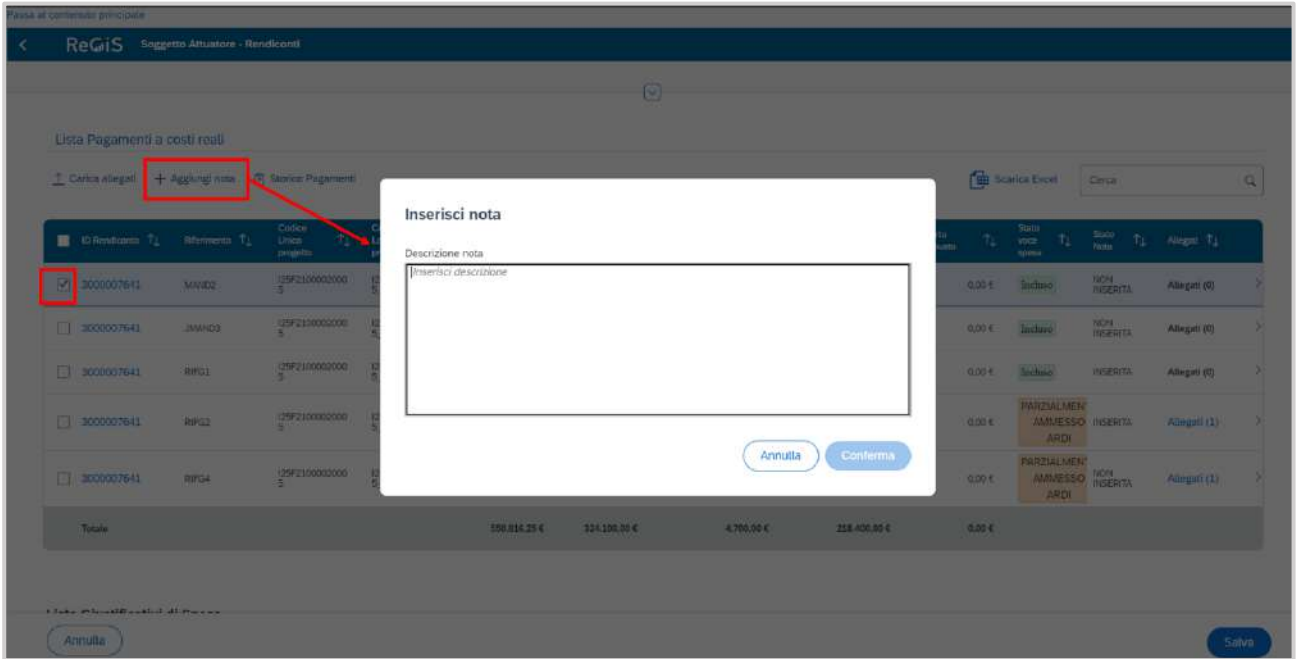


Figura 82 - Aggiunta note nello stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Per inserire un allegato, l'utente seleziona il pagamento, clicca sul tasto "Carica allegato", seleziona il file che intende caricare, e successivamente clicca sul tasto "Conferma".

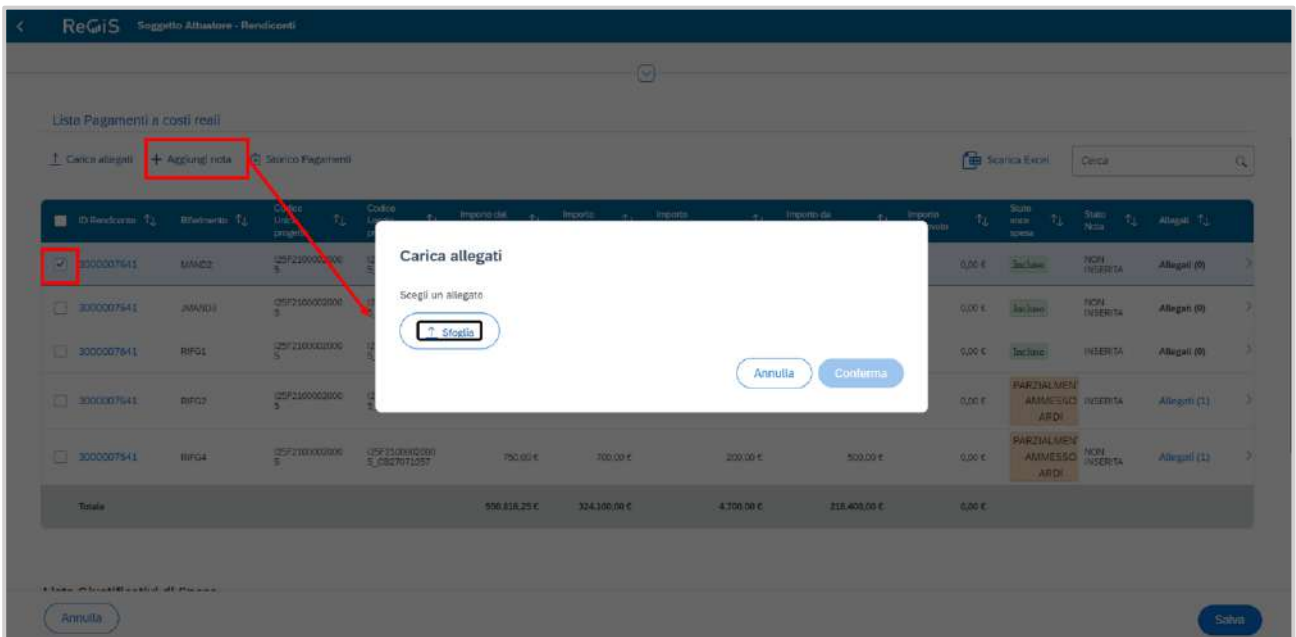


Figura 83 - Aggiunta allegati nello stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Una volta effettuate le dovute modifiche, l'utente può cambiare lo stato del rendiconto in "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.". Nella sezione "Rendiconto di progetto" seleziona il pulsante **Cambia stato**. Successivamente, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca su "Presenta controdeduzioni".



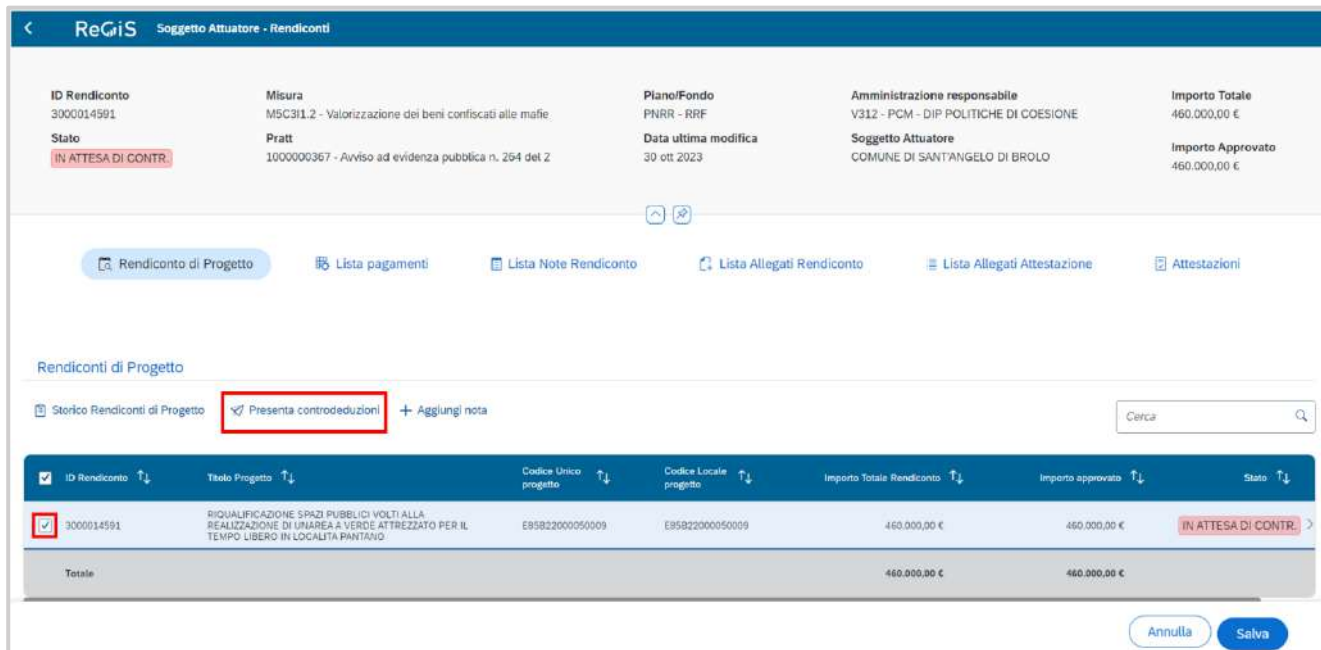


Figura 84 - Pulsante "Presenta controdeduzioni"

Il Soggetto Attuatore inserisce la nota e clicca sul pulsante "Conferma".



Figura 85 - Nota CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.

Una volta cliccato il pulsante "Conferma", l'utente dovrà salvare, cliccando sul pulsante "Salva" comparirà la seguente pop up di conferma:



Figura 86 - pop up di conferma

Cliccando su "Si" le modifiche vengono salvate.



The screenshot shows the ReGiS interface for a project report. At the top, there is a header with 'ReGiS' and 'Soggetto Attuatore - Rendiconti'. Below this, a summary card displays key information:

- ID Rendiconto:** 3000014591
- Misura:** MSC311.2 - Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie
- Piano/Fondo:** PNRR - BRF
- Amministrazione responsabile:** V312 - PCM - DIP POLITICHE DI COESIONE
- Importo Totale:** 460.000,00 €
- Stato:** CONTR. PRESENTATE
- Pratt:** 1000000367 - Avviso ad evidenza pubblica n. 264 del 2
- Data ultima modifica:** 31 ott 2023
- Soggetto Attuatore:** COMUNE DI SANTANGELO DI BROLO
- Importo Approvato:** 460.000,00 €

Below the summary card, there are navigation tabs: 'Rendiconto di Progetto' (selected), 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. A section titled 'Rendiconti di Progetto' contains a search bar and a table of project reports.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014591	RIQUALIFICAZIONE SPAZI PUBBLICI VOLTI ALLA REALIZZAZIONE DI UN'AREA A VERDE ATTREZZATA PER IL TEMPO LIBERO IN LOCALITÀ PORTANO	E85822000050009	E85822000050009	460.000,00 €	460.000,00 €	CONTR. PRESENTATE
Totale				460.000,00 €	460.000,00 €	

Figura 87 - Cambio stato in "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."

Successivamente il rendiconto singolo verrà nuovamente inviato all'Amministrazione Titolare.

NB. Gli importo non ammessi dall'Amministrazione Titolare e ammessi in modo parziale potranno essere utilizzati dall'utente S.A. durante la creazione di un nuovo Rendiconto di Progetto sul CUP e CLP al quale fanno riferimento.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A." viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso l'Amministrazione Titolare che ha fatto l'ultimo passaggio di stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A. PRESENTATE".

L'oggetto della mail sarà: ReGiS: Mail di notifica per rendiconto in stato "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."

Nel corpo dell'e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- Titolo Progetto.

N.B. per i rendiconti con Misura Delegata, il destinatario dell'e-mail sarà l'utente REND.INT che ha fatto l'ultimo passaggio di stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A. PRESENTATE".



1.2.1.5 Dettaglio Rendiconto Singolo

Quando l'utente entra all'interno di un rendiconto che si trova in stato "BOZZA" o "DA INTEGRARE (S.A.)" l'utente non rientra direttamente nel processo con i vari step ma in una modalità di dettaglio in cui possono essere inseriti allegati e note.

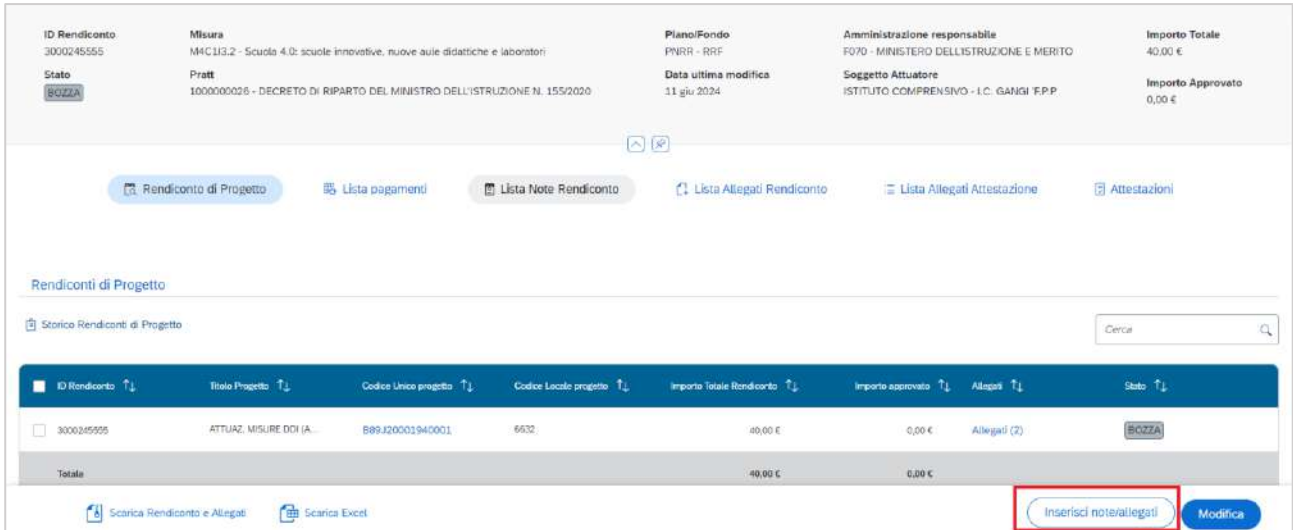


Figura 88 - inserimento note e allegati tab Rendiconto di Progetto senza step

Cliccando il pulsante "inserisci note/allegati" verranno abilitati due pulsanti "aggiungi nota" e "carica allegati" che permetteranno all'utente di caricare note e/o allegati al rendiconto.

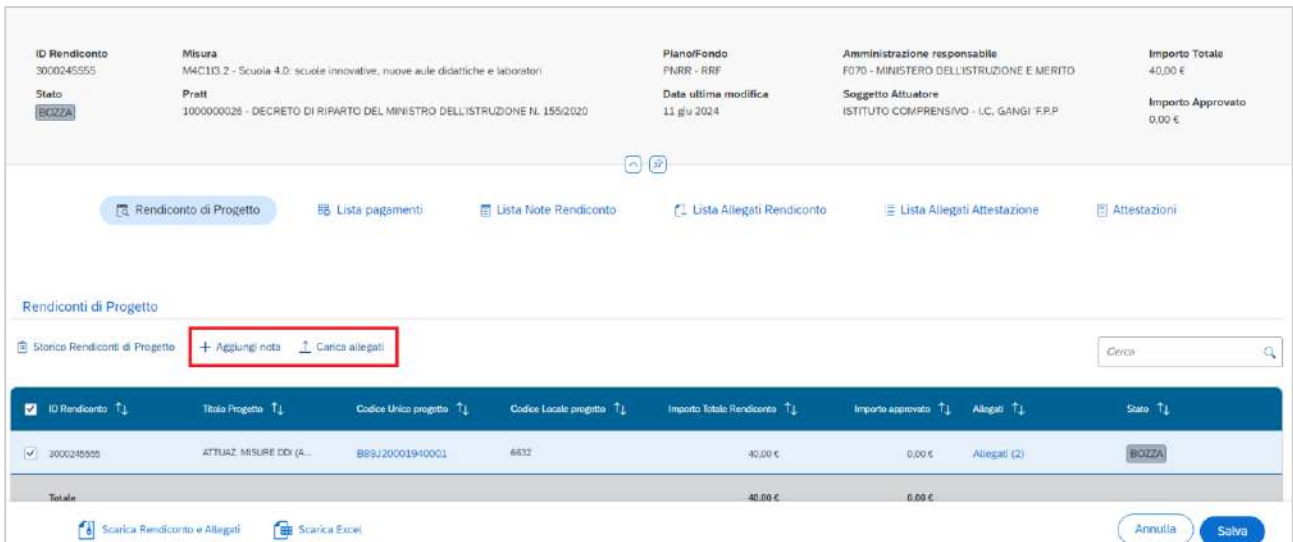


Figura 89 - abilitazione pulsanti per l'inserimento di note e allegati

La stessa funzionalità è presente nel Tab denominato "lista pagamenti", anche qui tramite un pulsante "inserisci note/allegati" l'utente potrà caricare note e/o allegati ai pagamenti sia reali che semplificati e solamente allegati per quanto riguarda eventuali giustificativi di spesa.

Figura 90 - inserimento di note e allegati tab Lista pagamenti

Figura 91- caricamento note e allegati su pagamenti e giustificativi senza step

Per abilitare gli step e permettere la modifica del rendiconto per poi procedere all’attestazione l’utente deve cliccare il pulsante “Modifica” in questo modo si abiliterà processo con gli step.

All’interno del dettaglio di un rendiconto di progetto che potrà trovarsi in qualsiasi stato l’utente avrà la possibilità di scaricare un excel al cui interno vi sono i dati complessivi del rendiconto di progetto, questa funzionalità sarà disponibile attraverso il pulsante “Scarica Excel” posto in basso a sinistra della schermata.



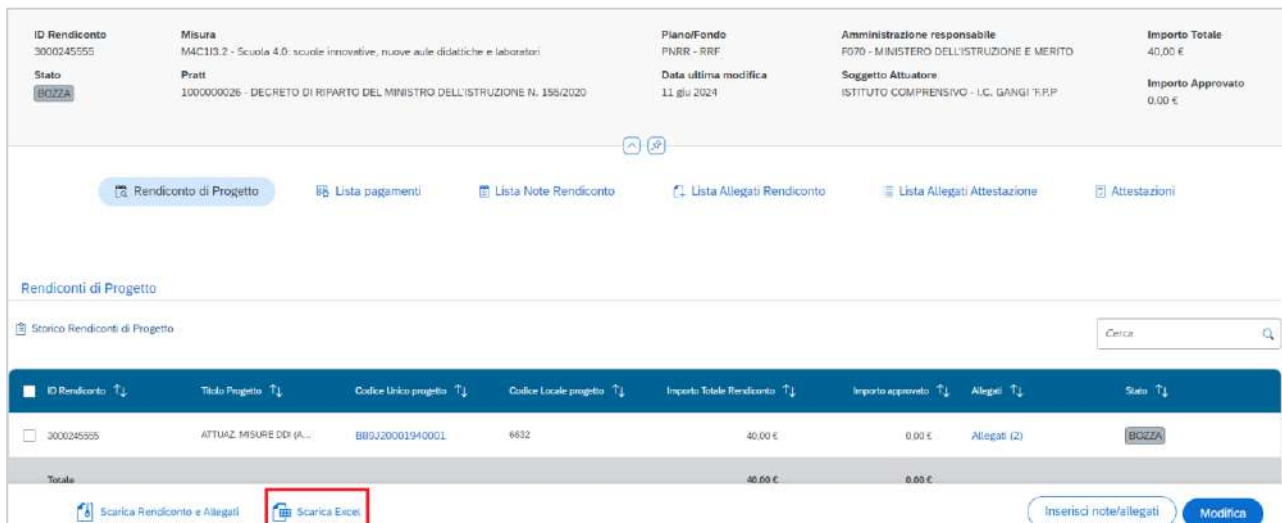


Figura 92 - scarico excel complessivo

1.2.1.5.1 Scarico Allegati dettaglio Rendiconto Singolo

Quando l'utente visualizza il dettaglio all'interno di un rendiconto che può essere in qualsiasi stato avrà la possibilità di scaricare tutti gli allegati presenti all'interno del rendiconto in un unico file "zip" di dimensione massima **100MB**. Premendo un pulsante denominato "Scarica Rendiconto e Allegati" posizionato nella zona in basso a sinistra della schermata.

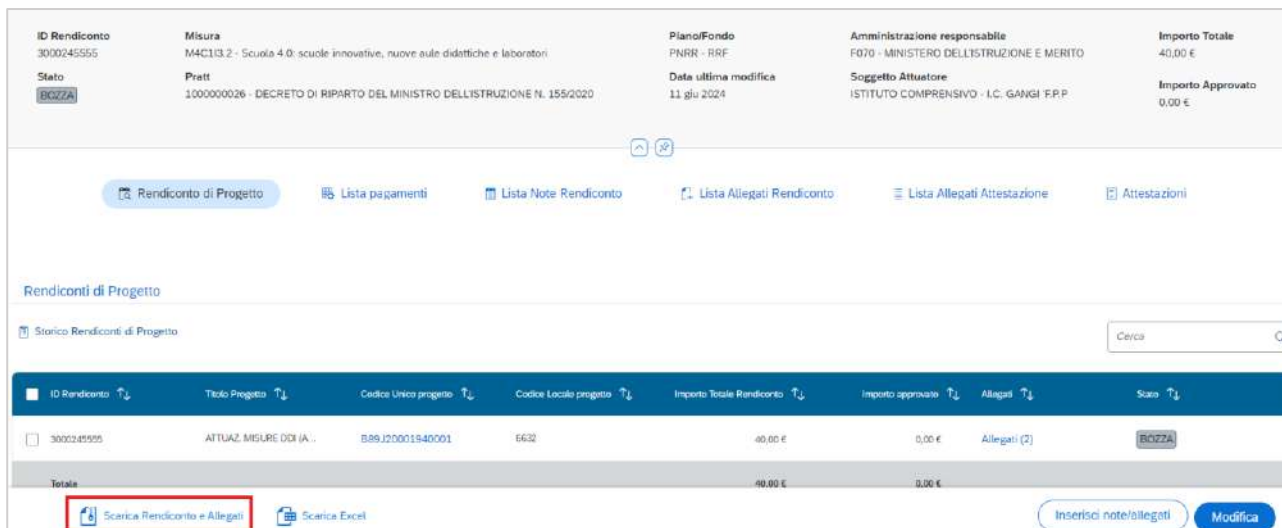


Figura 93 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto singolo

Inoltre, all'interno di ogni finestra degli allegati (rendiconto di progetto, pagamenti a costi reali, giustificativi di spesa, pagamenti a costi semplificati) è presente un pulsante denominato "Scarica Allegati" attraverso il quale l'utente può scaricare tutti gli allegati presenti nella finestra in un unico file "zip"



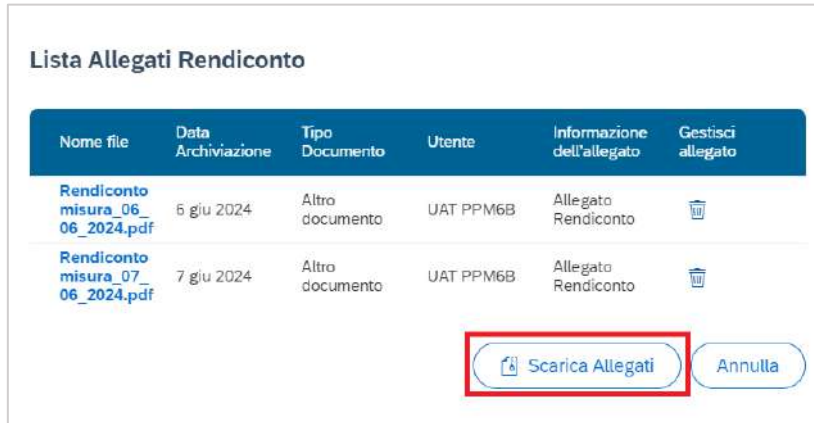


Figura 94 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto

Tale funzionalità è presente anche nei seguenti tab: Lista Allegati Rendiconto, Lista Allegati Attestazione e Attestazione. in questi tab l'utente potrà selezionare gli allegati che intende scaricare e successivamente premere il pulsante “scarica selezionati”.

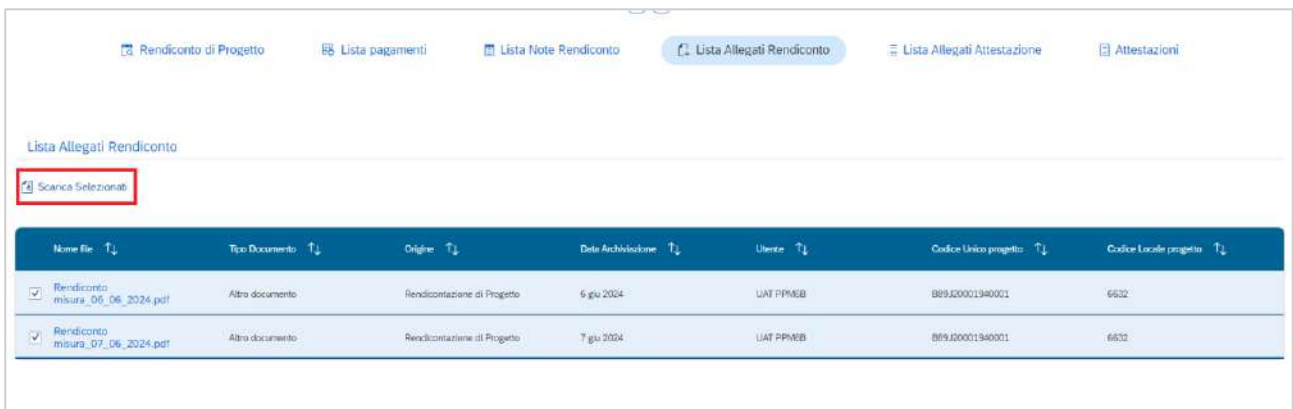


Figura 95 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto

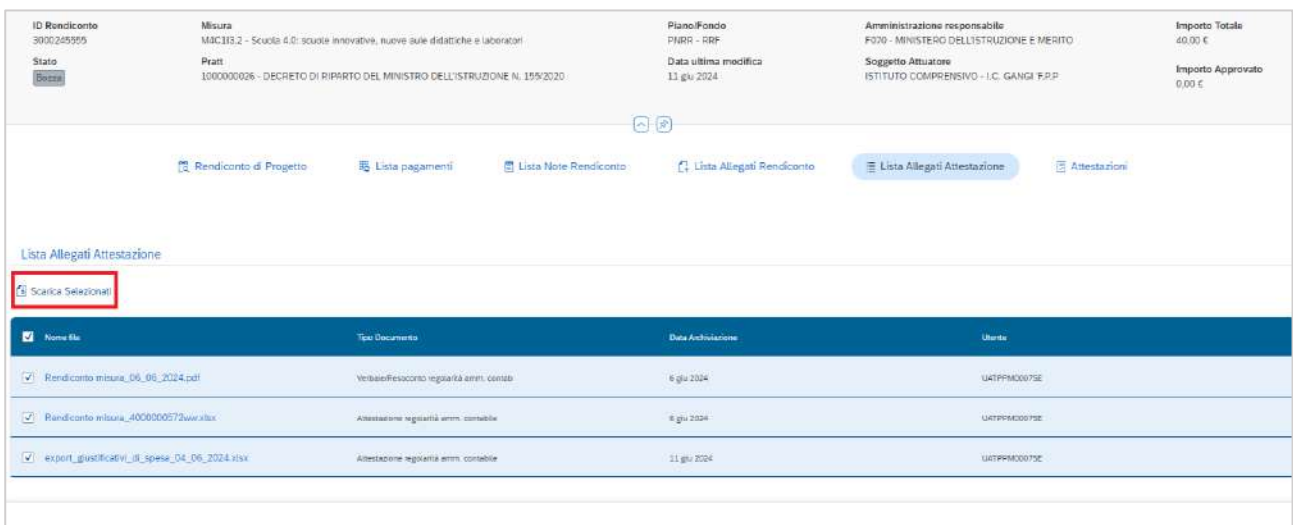


Figura 96 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione



The screenshot displays a web application interface for project management. At the top, there are five columns of project details: ID Rendiconto (3000245525), Misura (IMC13.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori), Piano/Fondo (PNRR - RRF), Amministrazione responsabile (F09 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO), and Importo Totale (49,00 €). Below this is a navigation bar with buttons for 'Rendiconto di Progetto', 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. The 'Attestazioni' tab is active. Underneath, there is a sub-section titled 'Attestazioni' with a button 'Scarica Selezionati' highlighted by a red box. Below this is a table with columns: 'Nome file', 'Tipo Documento', 'Data emissione', 'Utente', and 'Stato attestazione'. The table contains one row with the file 'Attestazione_1000004487 (1).pdf', type '#Emissione Rendiconto', date '9 giu 2024', user 'LMB PPR005', and status '#ATTIVO'.

ID Rendiconto	Misura	Piano/Fondo	Amministrazione responsabile	Importo Totale
3000245525	IMC13.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	PNRR - RRF	F09 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	49,00 €
Stato: Esito	Proff: 100000026 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N. 159/2020	Data ultima modifica: 11 giu 2024	Soggetto Attuatore: ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. GANGI ERP	Importo Approvato: 0,00 €

Attestazioni

Scarica Selezionati

Nome file	Tipo Documento	Data emissione	Utente	Stato attestazione
Attestazione_1000004487 (1).pdf	#Emissione Rendiconto	9 giu 2024	LMB PPR005	#ATTIVO

Figura 97 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni



1.2.2 Rendiconti multipli

Per creare un rendiconto multiplo, il Soggetto Attuatore accede alla *tile* in modalità “switch” su “Rendiconto multiplo” dove visualizza la lista dei Rendiconti di Progetto appartenenti a questa categoria e afferenti al proprio cono di visibilità.

Si precisa che alcuni Rendiconti di Progetto potrebbero rientrare nelle Misure delegate dall’Amministrazione Titolare ad un Rendicontatore Intermedio. Il Soggetto Attuatore potrà distinguerli dal flag presente nel campo “Misura Delegata”.

Gli stati del Rendiconto di Progetto sono:

- **“BOZZA”**: lavorabile e visualizzabile solo da Soggetto Attuatore;
- **“DA CONTROLLARE (A.T.)”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui il rendiconto viene inviato ed è lavorabile dall’Amministrazione Titolare. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“DA CONTROLLARE (REND. INT)”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore, è lavorabile dal Rendicontatore Intermedio e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“DA INTEGRARE (S.A.)”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio, è lavorabile dal Soggetto Attuatore e disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio;
- **“VERIFICATO FORMALMENTE”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio, è lavorabile dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio, è lavorabile dal Soggetto Attuatore e disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio;
- **“CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore, è lavorabile dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“APPROVATO (A.T.)”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall Rendicontatore Intermedio, ed è disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare e dal Soggetto Attuatore.
- **“VERIFICATO REND. INT”**: Lo stato viene cambiato dall Rendicontatore Intermedio, ed è disponibile in sola modalità di visualizzazione dall Rendicontatore Intermedio dall’Amministrazione Titolare e dal Soggetto Attuatore.

Se un Rendiconto di Progetto è in elaborazione da un altro utente non è possibile per il Soggetto Attuatore visualizzarlo, apparirà, infatti, la seguente pop up bloccante:



Figura 98 - Pop up di concorrenza

1.2.2.1 Creazione Rendiconto Multiplo

Per procedere alla creazione di un rendiconto multiplo l'utente Soggetto Attuatore clicca il pulsante "Crea rendiconto".

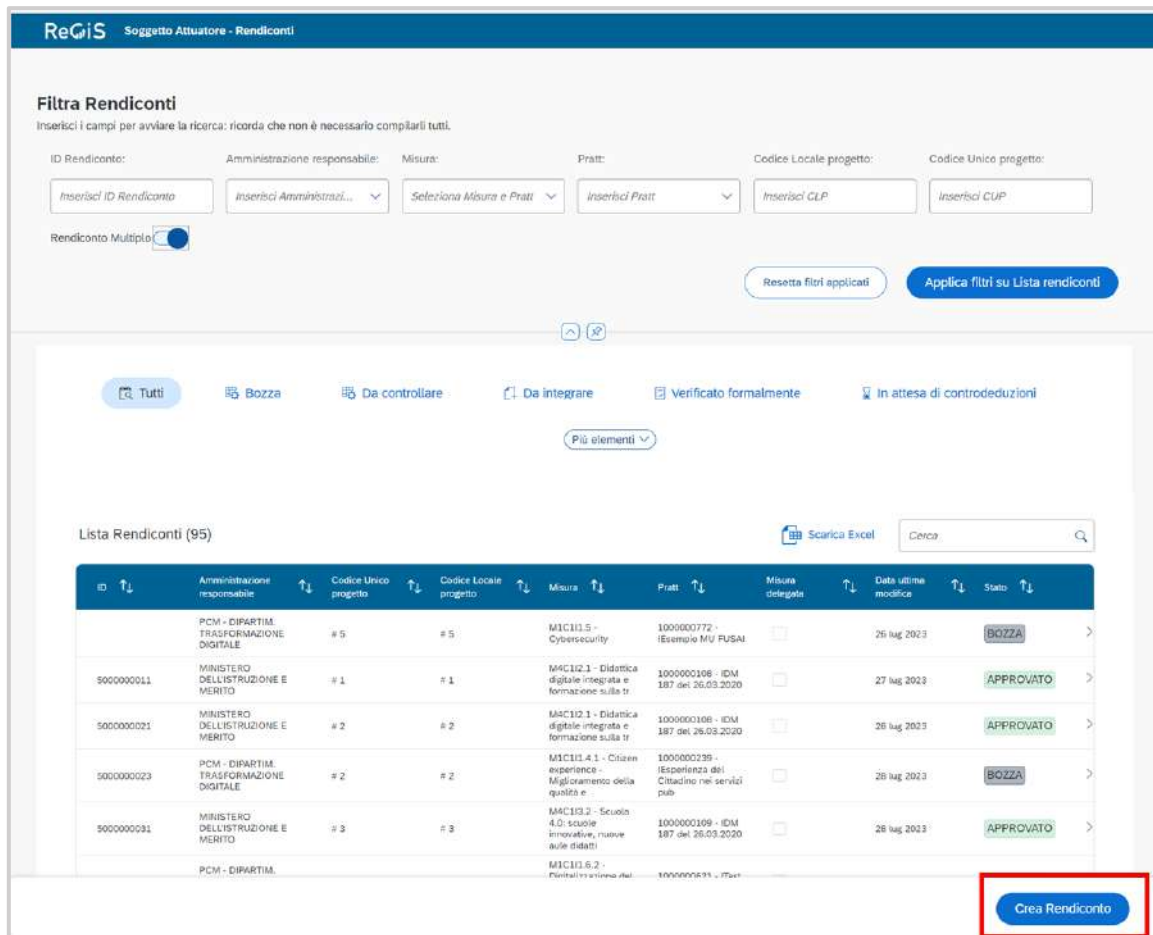


Figura 99 - Tile Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione - visualizzazione rendiconti multipli

L'utente è guidato nella creazione dei rendiconti attraverso quattro step:

- Selezione Progetti
- Pagamenti e Allegati
- Attestazione
- Riepilogo



1.2.2.1.1 Step 1: Selezione Progetti

Una volta premuto il pulsante “Crea rendiconto” l’utente si ritrova nel primo step di creazione chiamato “Selezione progetti”. L’utente visualizza di default la tipologia di rendiconto “Rendiconto Multiplo”.

Figura 100 - Step 1 - Creazione rendiconto multiplo

Per visualizzare i progetti, l’utente deve necessariamente inserire il Piano, la Misura e la Pratt, i campi Amministrazione Titolare e Fondo saranno prevalorizzati. Successivamente il Soggetto Attuatore dovrà cliccare il pulsante “Applica filtri su lista progetti”. Verrà, dunque, popolata la tabella “Lista progetti”, in stato diverso da “Cancellato”, con pagamenti rendicontabili, verranno estratti anche i progetti contenenti soli pagamenti con importo richiesto pari a zero ed afferenti al proprio cono di visibilità.

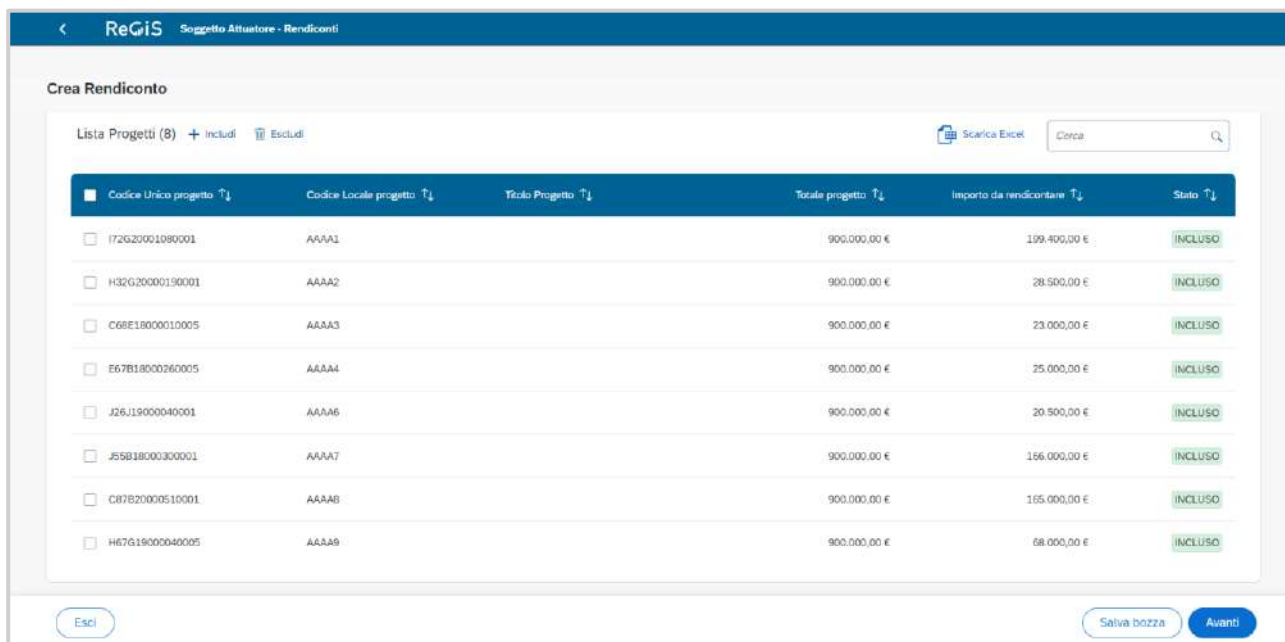


Figura 101 - Step 1 - Lista progetti

In fase iniziale i progetti saranno inclusi di default, il campo “Stato” appare, infatti, valorizzato come “Incluso”. Il Soggetto Attuatore può escludere progetti dal rendiconto apponendo il Flag sui progetti che intende escludere e cliccando sul pulsante “Escludi”.

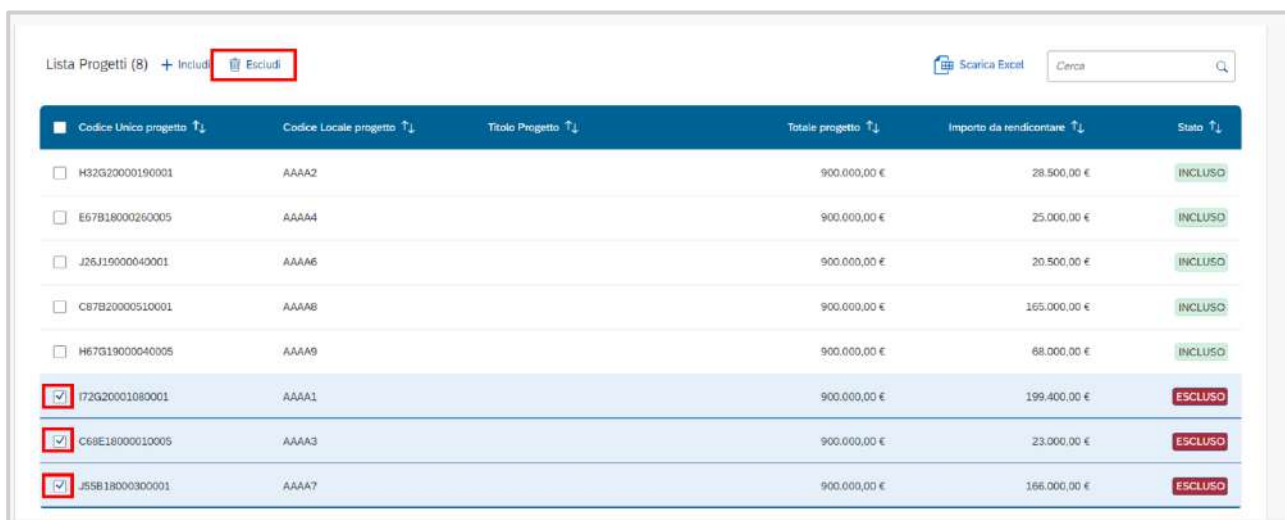


Figura 102 - Step 1 - Selezione dei progetti da escludere dal rendiconto

NB. È possibile includere un progetto precedentemente escluso apponendo il flag sullo stesso e cliccando sul tasto “Includi”.

Se l’utente ha la necessità di cercare nella lista progetti una serie di CUP o CLP può utilizzare il filtro denominato “cerca o incolla” all’interno del quale può inserire una intera lista di CUP o CLP precedentemente copiati da un file excel

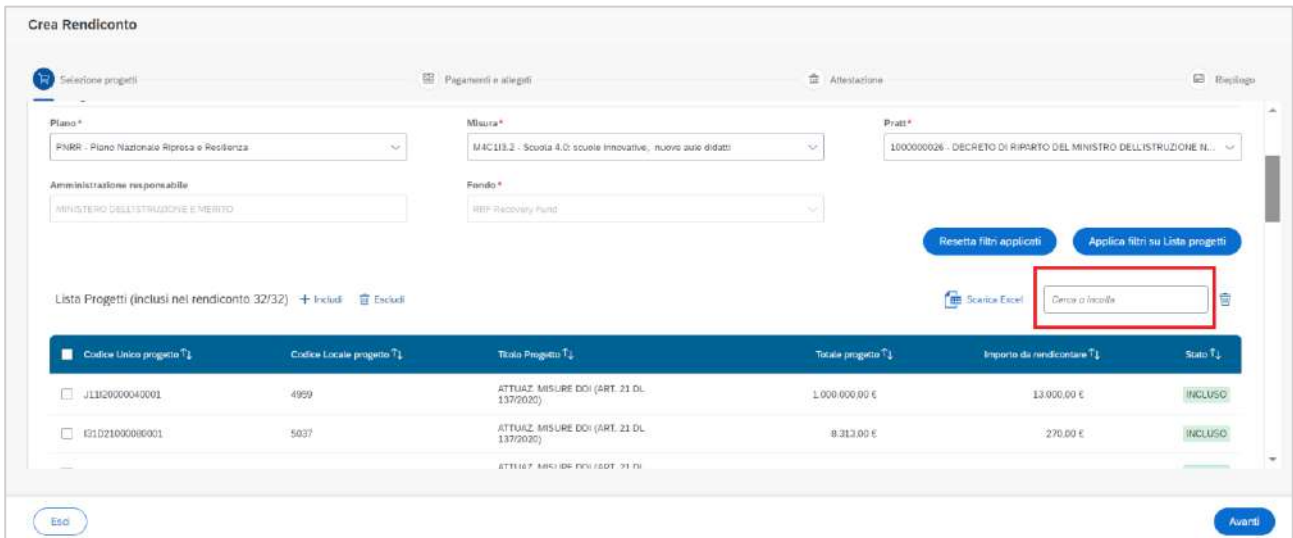


Figura 103 - filtro cerca o incolla creazione rendiconto multiplo

Inserendo uno o più dati all’interno del campo di ricerca, la lista verrà automaticamente filtrata facendo visualizzare solamente i dati desiderati. Tramite il cestino posto di fianco al campo di ricerca il filtro viene azzerato e verrà visualizzata la lista iniziale non filtrata. Inoltre, nella denominazione della Lista Progetti è presente un contatore che permette di conoscere il numero totale di progetti che si trovano nello stato “incluso”.

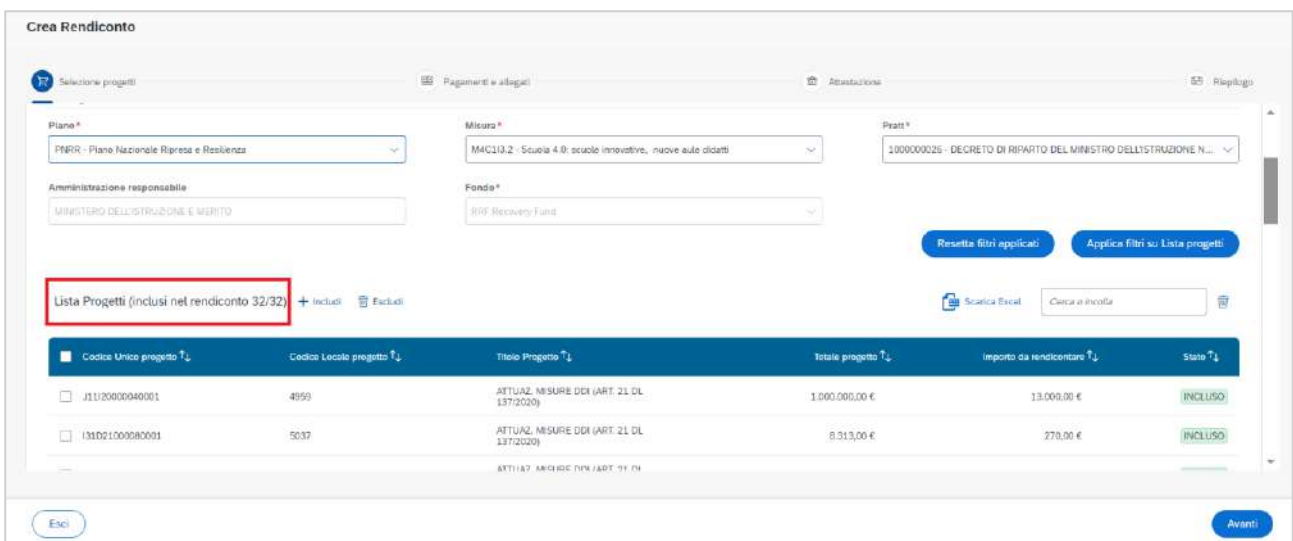


Figura 104 - Conta dei progetti in stato incluso nella creazione del rendiconto multiplo

Se il Soggetto Attuatore include solo un progetto all’interno del Rendiconto di Progetto, il sistema chiederà la conferma per la creazione automatica di un rendiconto singolo:





Figura 105 - Pop up creazione rendiconto singolo

Per procedere alla creazione del rendiconto multiplo è necessario cliccare sul pulsante “Avanti”. Cliccando sul pulsante “Avanti” appare il seguente messaggio di conferma:



Figura 106 - Pop up di conferma per passare allo step successivo

Per passare al prossimo step, l’utente deve cliccare sul pulsante “Conferma”. Una volta cliccato, avverrà automaticamente un salvataggio in BOZZA del rendiconto multiplo e contemporaneamente verrà generato l’ID del rendiconto che verrà mostrato in testata.

Non sarà possibile per l’utente includere all’interno del Rendiconto di Progetto dei progetti inclusi in un Rendiconto di Progetto in stato “BOZZA”. Procedendo alla creazione in automatico il sistema genererà l’ID rendiconto sui progetti ancora non rendicontati.

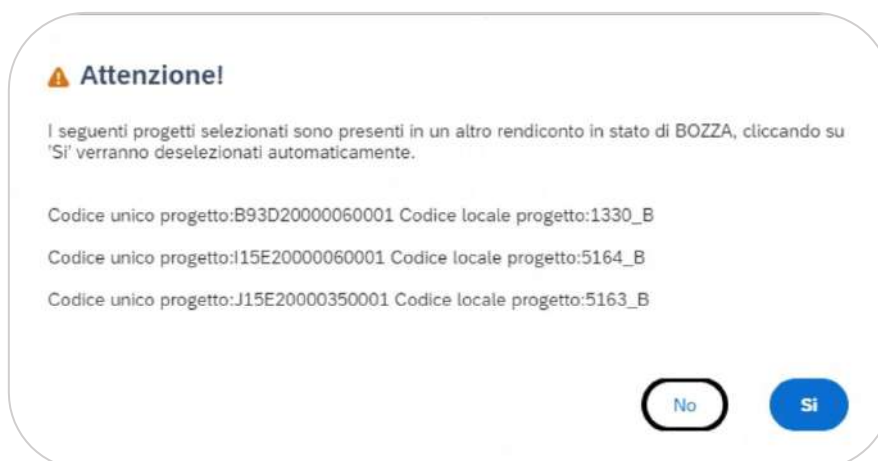


Figura 107 - Pop up di avvertimento

Inoltre, l’utente può decidere di proseguire con la creazione del rendiconto multiplo in un altro momento cliccando sul pulsante “salva BOZZA”.

1.2.2.1.2 Step 2: Pagamenti e Allegati

Nel secondo step vengono visualizzati tre menù a tendina:

- Lista pagamenti a costi reali;
- Lista giustificativi di spesa;
- Lista pagamenti a costi semplificati;
- Lista allegati Rendiconto.

Inoltre, in testata è presente un riepilogo del Rendiconto di Progetto dove vengono visualizzati:

- ID Rendiconto di Progetto;
- Misura;
- Piano/Fondo;
- Amministrazione Titolare;
- Stato;
- Pratt;



Figura 108 - Dati di testata

Cliccando sulla lista dei pagamenti a costi reali si visualizzerà la seguente schermata:

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo max rendicontabile	Importo da rendicontare	Età cui WA da rendicontare	Stato voce spesa	Stato Note	Allegati
3000014620	mand 1	D1182100710006	NGSOSR1Q-PNRR/LUNICA-31671	20.000,00 €	18.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	400,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (1)
3000014620	mand 2	D1182100710006	NGSOSR1Q-PNRR/LUNICA-31671	17.000,00 €	16.000,00 €	15.767,00 €	15.767,00 €	533,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014620	mand 3	D1182100710006	NGSOSR1Q-PNRR/LUNICA-31671	10.000,00 €	9.000,00 €	5.800,00 €	5.800,00 €	770,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014589	mand 1	H1182200031006	NGSOSR1Q-PNRR/LUNICA-31670	10.000,00 €	9.000,00 €	7.990,00 €	7.990,00 €	195,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (1)
Totale pagamenti				Totale pagamenti: 85.000,00 €	Totale importi richiesti: 75.000,00 €	Totale importi inclusi nel rendiconto: 85.597,00 €	Totale importi non inclusi nel rendiconto: 0,00 €				

Figura 109 - Step 2 - Lista pagamenti a costi reali



L'utente visualizza di default tutti i pagamenti a costi reali in stato voce spesa "Incluso".

Sul campo CUP si troverà un hyperlink e cliccando lo stesso si aprirà una nuova finestra portando l'utente nel dettaglio del progetto relativo al CUP cliccato presente all'interno della Tile di Anagrafica Progetto.

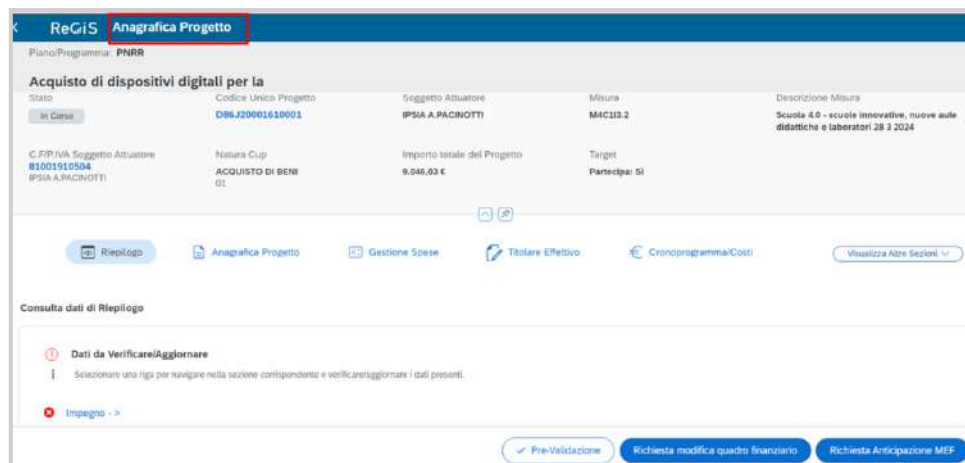


Figura 110- Tile Anagrafica Progetto

Nel caso in cui l'utente non sia abilitato alla tile di Anagrafica Progetto, verrà visualizzato un messaggio di errore che informa l'utente di non essere autorizzato alla visualizzazione del dettaglio progetto in anagrafica.

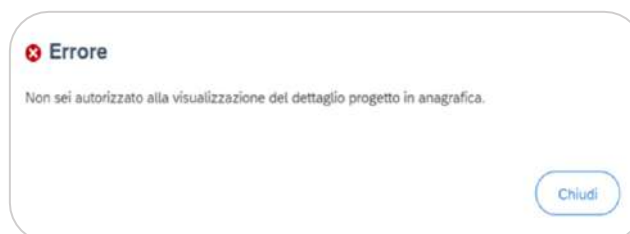


Figura 111- Messaggio di errore

Per ogni singolo pagamento verranno visualizzati i seguenti campi:

- **ID rendiconto:** che corrisponde all'ID del Rendiconto di Progetto in cui rientra il pagamento;
- **Mandato:** ossia il riferimento inserito in fase di caricamento in "Anagrafica progetto" per quel pagamento;
- **Codice unico progetto:** riferito al progetto a cui appartiene quel pagamento;
- **Codice locale progetto:** riferito al progetto a cui appartiene quel pagamento;
- **Importo del pagamento:** rappresenta l'importo rendicontabile derivante dall'Anagrafica di Progetto;
- **Importo richiesto:** ossia l'importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso in "Anagrafica Progetto";

- **Importo max rendicontabile:** tale importo mostra l'importo disponibile alla rendicontazione, aggiornandosi nel caso in cui tale pagamento è stato rendicontato parzialmente in un altro Rendiconto di Progetto;
- **Importo da rendicontare:** corrisponde all'importo che il Soggetto Attuatore vuole rendicontare all'interno dell'attuale Rendiconto di Progetto, può decidere di rendicontare anche un importo parziale o escludere il pagamento;
- **Stato voce spesa:** il campo indica lo stato del pagamento;
- **Stato nota:** il campo indica la presenza di una nota, se appare "Non Inserita" non è presente alcuna nota, se risulta "Inserita" è presente una nota visualizzabile nel dettaglio rendiconto;
- **Allegati:** indica il numero di allegati presenti all'interno dei pagamenti. Cliccando il campo apparirà la lista degli allegati.

Per ogni progetto inserito verrà stampato un ID rendiconto singolo differente, visualizzabile nella colonna "ID rendiconto". L'utente può, inoltre, filtrare i pagamenti relativi ad un progetto attraverso il filtro "Cerca" che propone in automatico i Cup e Clp da poter selezionare attraverso il flag situato a sinistra.

Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo max rendicontabile	Importo da rendicontare	Di cui IVA da rendicontare	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
081822000360006 - NGOSORIO-PNRRUNICA-31669	20.000,00 €	16.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	400,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (1)
0000014620 - mand 1	17.000,00 €	16.000,00 €	15.767,00 €	15.767,00 €	533,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
0000014620 - mand 2	10.000,00 €	9.000,00 €	5.800,00 €	5.800,00 €	770,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
0000014559 - mand 1	10.000,00 €	9.000,00 €	7.990,00 €	7.990,00 €	195,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (1)
0000014559 - mand 2	7.000,00 €	6.000,00 €	5.450,00 €	5.450,00 €	90,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)

Figura 112 - Filtro pagamenti a costi reali per Cup e Clp

Cliccando, sul singolo pagamento apparirà il dettaglio del pagamento contenente le seguenti informazioni:

- **Dati Pagamento:**
 - **Indicazione voce spesa:** l'indicazione voce spesa inserita in "Anagrafica Progetto" rispetto a quel pagamento;
 - **Riferimento:** il riferimento inserito in "Anagrafica Progetto" rispetto a quel pagamento;
 - **Causale pagamento:** la causale inserita in "Anagrafica Progetto" rispetto a quel pagamento;
 - **Stato pagamento:** corrisponde allo stato in cui si trova quel pagamento all'interno del Rendiconto di Progetto, può essere "Inserito", "Escluso", "DA INTEGRARE (S.A.)", "Integrato", "Amnesso", "Parzialmente amnesso", "Non amnesso";
 - **Importo totale pagamento:** corrisponde all'importo totale del pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in "Anagrafica Progetto";



- **Di cui IVA:** corrisponde all'importo iva dell'importo totale pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in "Anagrafica Progetto";
- **Importo richiesto pagamento:** ossia l'importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso in "Anagrafica Progetto";
- **Di cui IVA richiesto pagamento:** l'equivalente dell'IVA dell'importo richiesto pagamento;
- **Importo Approvato:** l'importo riferito al pagamento che è stato già approvato dall'Amministrazione Titolare. L'importo è valorizzato tenendo conto di tutti i rendiconti in cui è presente il pagamento in modo parziale o totale;
- **Di cui IVA Approvato:** l'equivalente dell'IVA dell'importo approvato.
- **Dati Rendiconto**
 - **Importo da rendicontare:** l'importo richiesto da rendicontare, parziale o totale, all'interno del Rendiconto di Progetto attuale;
 - **Di cui IVA richiesto da rendicontare:** il corrispettivo dell'IVA richiesta da rendicontare, parziale o totale, all'interno del Rendiconto di Progetto attuale;
 - **Importo residuo da rendicontare:** l'importo residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito;
 - **Di cui IVA residuo da rendicontare:** l'importo IVA residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo IVA da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi IVA da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito.
- **Lista Note:**
 - **Stato Nota:** mostra lo stato della nota che può essere "Non inserita", se non è stata inserita alcuna nota, "Inserita" se l'utente ha inserito la nota;
 - **Tabella delle note:** in cui è possibile visualizzare l'ID Rendiconto di Progetto, l'utente che ha caricato la nota e il contenuto della nota inserita;

Dettaglio

Dati Pagamento

Indicazione voce spesa MERCE	Riferimento MAND1
Causale pagamento SLD	Stato pagamento Incluso
Importo totale pagamento 3.000,00 €	Di cui IVA 300,00 €
Importo richiesto pagamento 3.000,00 €	Di cui IVA richiesto pagamento 300,00 €
Importo approvato 0,00 €	Di cui IVA approvato 0,00 €

Dati Rendiconto

Importo da rendicontare 2.000,00 €	Di cui IVA richiesto da rendicontare 200,00 €
Importo residuo da rendicontare 1.000,00 €	Di cui IVA residuo da rendicontare 100,00 €

Annulla

Figura 113 - Step 2 - Dettaglio Pagamento

Lista Note

Stato Nota
INSERITA

ID Rendiconto	Utente	Nota
3000007644	UAT PPM6	Nota pagamenti a costi reali

Figura 114 - Dettaglio Pagamento - Lista Note

Per modificare il singolo pagamento a costi reali, l'utente appone il flag al singolo pagamento e vengono abilitati i seguenti pulsanti:

- Includi;
- Escludi;
- Modifica;
- Carica Allegati;
- Aggiungi Nota;
- Storico Pagamenti;

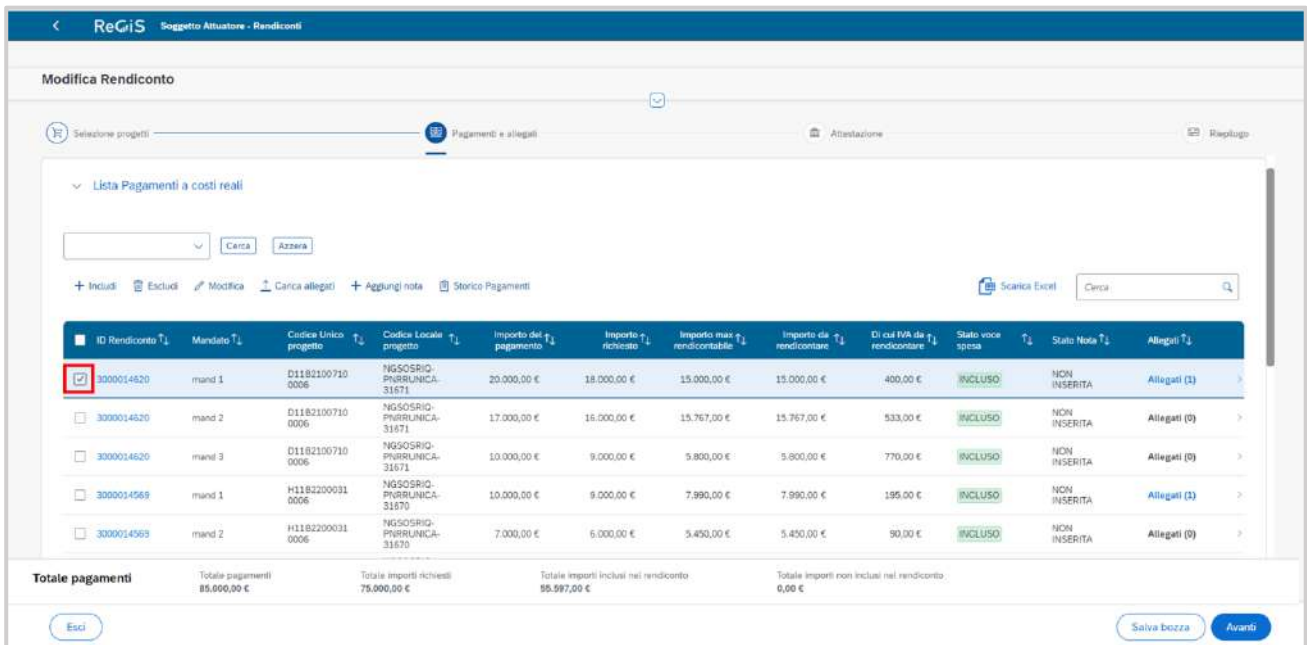


Figura 115 - Step 2 - Seleziona Pagamento a costi reali

Selezionando uno o più pagamenti e cliccando il pulsante **Escludi**, l’etichetta del campo “Stato voce spesa” diventerà rossa con la dicitura “Escluso”, ed inoltre verranno aggiornate in tempo reale le colonne degli importi totali.

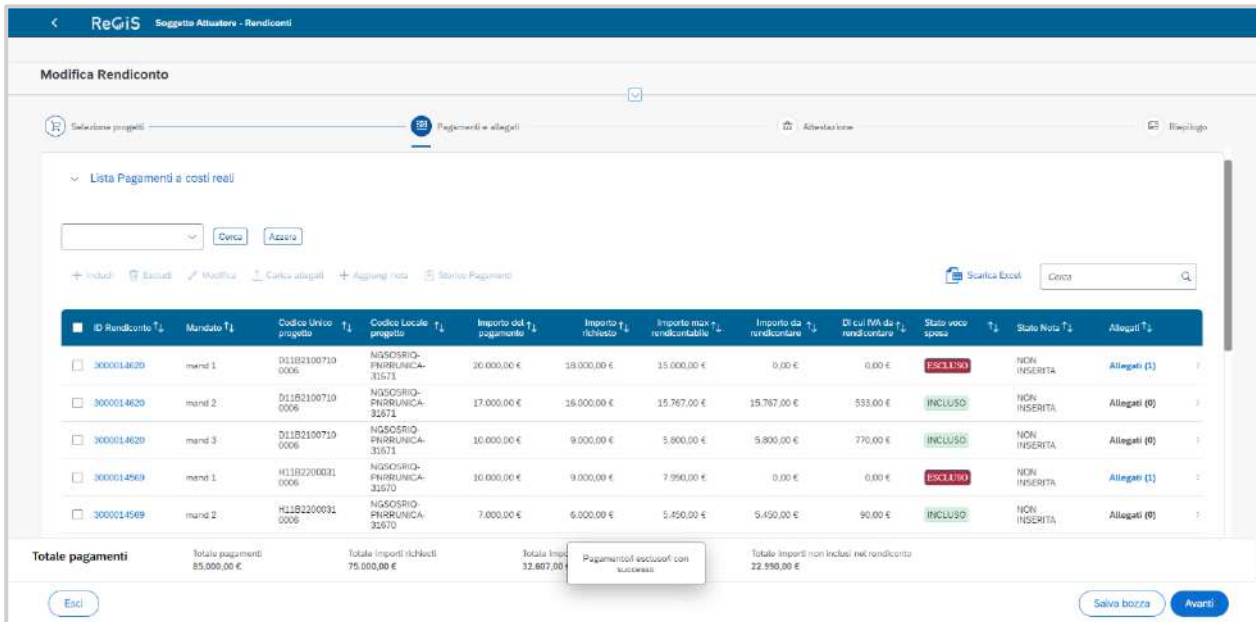



Figura 116 - Step 2 - Esclusione pagamenti a costi reali

Nel caso l’utente intenda includere di nuovo un pagamento precedentemente escluso, potrà includerlo nuovamente selezionando il record e cliccando sul tasto **Includi**. L’inclusione e l’esclusione può essere effettuata in modo massivo selezionando più pagamenti contemporaneamente.



Se l'utente esclude tutti i pagamenti appartenenti ad un progetto precedentemente inserito, quest'ultimo verrà automaticamente cancellato dal Rendiconto di Progetto e non verranno più mostrati i pagamenti all'interno del Rendiconto di Progetto.

N.B. Per la creazione del Rendiconto di Progetto è necessario che ci sia almeno un pagamento all'interno del rendiconto ed è, dunque, impossibile escludere tutti i pagamenti. Nel caso in cui siano inclusi in un rendiconto multiplo solo pagamenti appartenenti ad un progetto, il Rendiconto di Progetto diventerà automaticamente un rendiconto singolo.

Cliccando sul singolo pagamento e sul tasto  **Modifica** è possibile effettuare la modifica dell'importo richiesto e apparirà la seguente schermata:



Modifica importo richiesto

Importo richiesto
3.000,00 €

Importo rendicontabile
100,00 €

Importo da rendicontare

Importo residuo da rendicontare
0,00 €

Di cui IVA Rendicontabile
0,00 €

Di cui IVA da rendicontare

Di cui IVA residuo da rendicontare
0,00 €

Annulla **Conferma**

Figura 117 - Step 3 - Modifica Importo richiesto

All'interno del pop up l'utente inserisce l'importo da rendicontare e il valore dell'IVA e una volta premuto il tasto "Conferma", la modifica dell'importo richiesto sarà registrata e si aggiorneranno gli importi totali. Cliccando sul tasto "Annulla" la modifica sarà annullata.

Alla modifica dell'importo richiesto sono presenti i seguenti controlli:

- Non è possibile richiedere un importo maggiore dell'importo rendicontabile:



⚠ Messaggio di avvertimento

'Importo da richiedere' non può essere superiore all'importo richiedibile per la rendicontazione'

OK

Figura 118 - Pop-up d'errore

- Non è possibile richiedere un importo IVA maggiore dell'importo di cui IVA rendicontabile:



Figura 119 - Pop-up d' errore

- L'importo "Di cui IVA da rendicontare" non può essere superiore all' "Importo da rendicontare":



Figura 120- Pop-up d'errore

- L'importo residuo di IVA, visualizzato al campo "Di cui IVA residuo da rendicontare" non può essere maggiore dell'importo residuo da rendicontare:



Figura 121 - Pop-up d' errore

- Non è possibile modificare un pagamento il cui stato voce spesa risulta "Escluso":



Figura 122- Pop-up d'errore

Cliccando sul tasto “Carica allegati”, potranno essere caricati uno o più allegati su ogni singolo pagamento. L’utente clicca sul tasto “Sfoglia”, seleziona l’allegato e successivamente clicca il tasto “Conferma”.

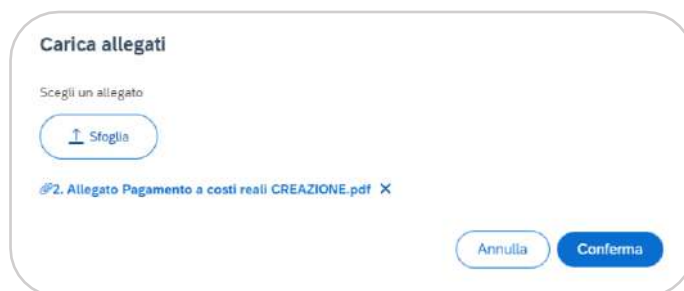


Figura 123 - Step 2 - Carica Allegati

Comparirà un’ulteriore pop-up a conferma del caricamento dell’allegato.



Figura 124 - Step 2 - Carica allegati - Operazione riuscita

Il documento appena caricato può essere visualizzato e scaricato cliccando direttamente sul pulsante “Allegati”. La lista degli allegati mostra tutti gli allegati caricati rispetto al pagamento, compresi quelli provenienti da “Anagrafica Progetto”.

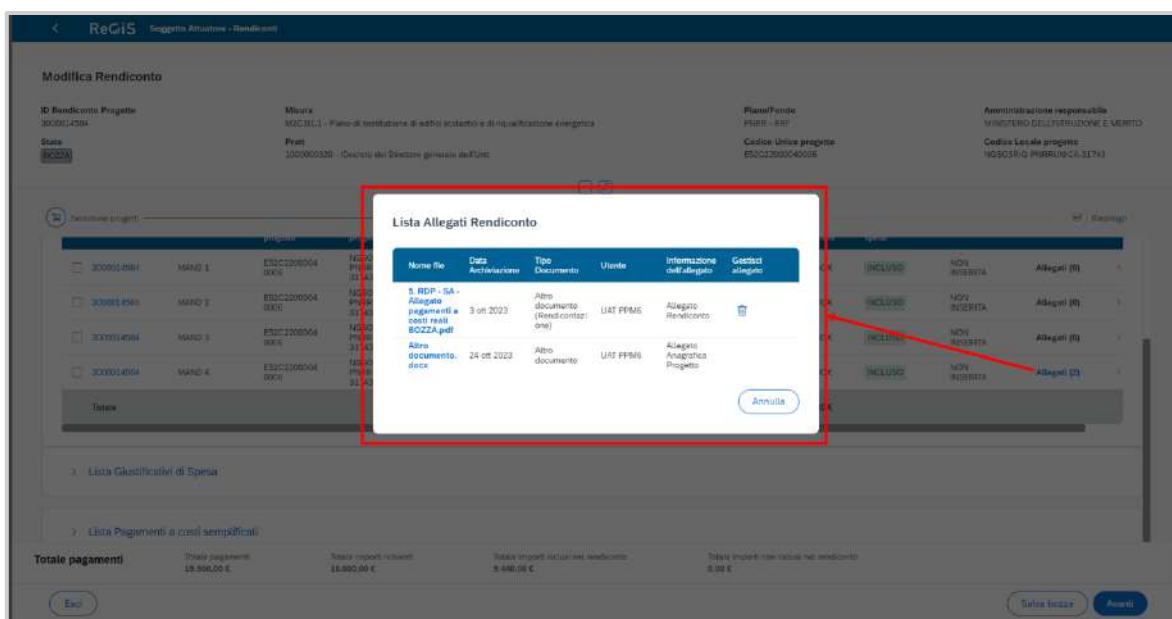



Figura 125 - Step 2 - Visualizza allegati



È bene precisare, che il Soggetto Attuatore potrà eliminare, tramite il pulsante  solo gli allegati caricati in fase di rendicontazione di progetto e non quelli allegati attraverso l'applicazione di Anagrafica Progetto.

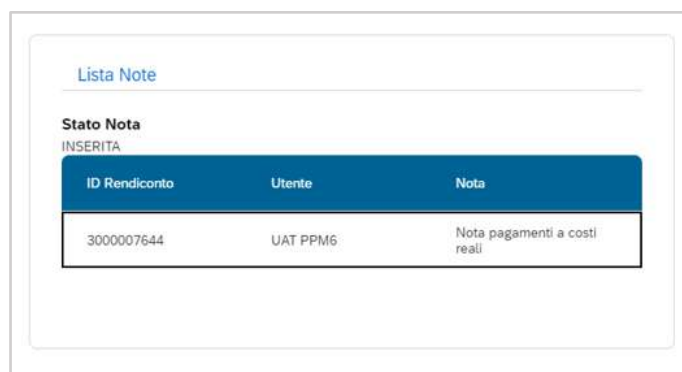
L'utente, cliccando sul tasto [+ Aggiungi nota](#) può aggiungere una nota ai singoli pagamenti. Una volta inserita la nota, lo stato "nota" risulterà "Nuova" e sarà visualizzabile nel "Dettaglio Pagamento" dopo che l'utente procede al salvataggio.



Figura 126 - Step 2 - Inserisci nota

ID Rendiconto	Riferimento	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo rendicontabile	Importo da rendicontare	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
<input type="checkbox"/> 3000004050	Mandato272	E73C22000160006	2.1_Carregalig ure	661,28 €	661,28 €	661,28 €	661,28 €	Incluso	Nuova	Allegati (0)

Figura 127 - Step 2 - Stato Nota Nuova



ID Rendiconto	Utente	Nota
3000007644	UAT PPM6	Nota pagamenti a costi reali

Figura 128 - Step 2 - Lista Note

L'utente, cliccando sul tasto "Storico pagamenti", può visualizzare lo storico dei pagamenti.

È bene precisare che, l'utente può rendicontare lo stesso pagamento parzialmente e, di conseguenza, rendicontarlo su più Rendiconti di Progetto utilizzando gli importi residui.

Lo "Storico pagamenti" dà evidenza della presenza totale o parziale del pagamento su uno o più Rendiconti di Progetto, mostrando, anche lo stato del Rendiconto di Progetto.

All'interno dello storico l'utente visualizza una tabella contenente i seguenti campi:

- **ID rendiconto:** che mostra l'ID del Rendiconto di Progetto nel quale è incluso il pagamento;

- **Stato pagamento:** mostra lo stato del pagamento che può essere “Inserito”, “Ammesso”, “Non ammesso”, “Parzialmente ammesso”, “DA INTEGRARE (S.A.)” e “Integrato”;
- **Importo Rendicontato:** ossia l’importo richiesto in fase di creazione del Rendiconto di Progetto;
- **Di cui IVA:** ossia l’iva dell’importo rendicontato;
- **Importo Approvato:** corrisponde all’importo approvato dall’Amministrazione Titolare in fase di trasmissione del Rendiconto di Progetto;
- **Di cui IVA Approvato:** corrisponde all’iva dell’importo approvato dall’Amministrazione Titolare in fase di trasmissione del Rendiconto di Progetto;
- **Piano/Fondo:** il piano rappresenta il programma a cui fa riferimento il progetto mentre il fondo rappresenta la fonte di finanziamento del progetto, ovvero le risorse finanziarie messe a disposizione per l’attuazione dei progetti all’interno del sistema Regis;
- **Misura:** indica la Misura sul quale è stato creato il Rendiconto di Progetto;
- **Descrizione Amministrazione Titolare:** indica l’Amministrazione Titolare d’intervento;
- **Stato Rendiconto:** indica lo stato del Rendiconto di Progetto in cui è presente il pagamento. Gli stati possono essere: “BOZZA”, “DA CONTROLLARE (A.T.)”, “DA CONTROLLARE (REND. INT)”, “DA INTEGRARE (S.A.)”, “VERIFICATO FORMALMENTE”, “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”, “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”, “APPROVATO (A.T.)”, “VERIFICATO LIV. INT”.

Inoltre, in basso è presente la somma degli importi:

ID Rendiconto	Stato Pagamento	Importo rendicontato	Di Cui IVA	Importo Approvato	Di Cui IVA	Piano/Fondo	Misura	Descrizione Amministrazione Responsabile	Stato Rendiconto
3000014159	PARZIALMENTE AMMESSO	500,00 €	50,00 €	400,00 €	40,00 €	PNRR - RRF	M2C3I1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	APPROVATO
3000014160	AMMESSO	20,00 €	10,00 €	20,00 €	10,00 €	PNRR - RRF	M2C3I1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	APPROVATO
3000014223	NON AMMESSO	50,00 €	5,00 €	0,00 €	0,00 €	PNRR - RRF	M2C3I1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	APPROVATO
3000014261	AMMESSO	50,00 €	5,00 €	50,00 €	5,00 €	PNRR - RRF	M2C3I1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	IN ATTESA DI CONT R.
Totale		620,00 €	70,00 €	470,00 €	55,00 €				

Figura 129 - Step 2 - Storico Pagamenti

Inoltre, nella sezione pagamenti a costi reali è presente la lista dei giustificativi di spesa.

Codice univoco pagamento	Riferimento	Indicazione voce spesa	Importo Totale Rendiconto	Tipologia giustificativo	Descrizione IVA
8000011481	Mandato277		-454,89 €	TD01 - FATTURA	SPLT PAYMENT
8000006513	Mandato272		806,76 €	TD01 - FATTURA	SPLT PAYMENT

Figura 130 - Step 2 - Lista Giustificativi di spesa

Cliccando sulla lista dei pagamenti a costi semplificati, si potranno effettuare le stesse operazione dei pagamenti a costi reali sui singoli pagamenti a costi semplificati.



Anche nella tabella dei costi semplificati un hyperlink sul campo CUP. Cliccando l’hyperlink si aprirà una nuova finestra portando l’utente nel dettaglio del progetto relativo al CUP cliccato presente all’interno della tile di Anagrafica Progetto.

Nel caso in cui l’utente non sia abilitato alla Tile di Anagrafica Progetto, verrà visualizzato un messaggio di errore che informa l’utente di non essere autorizzato alla visualizzazione del dettaglio progetto in anagrafica.

Infine, cliccando sulla lista allegati si visualizzerà la seguente schermata:

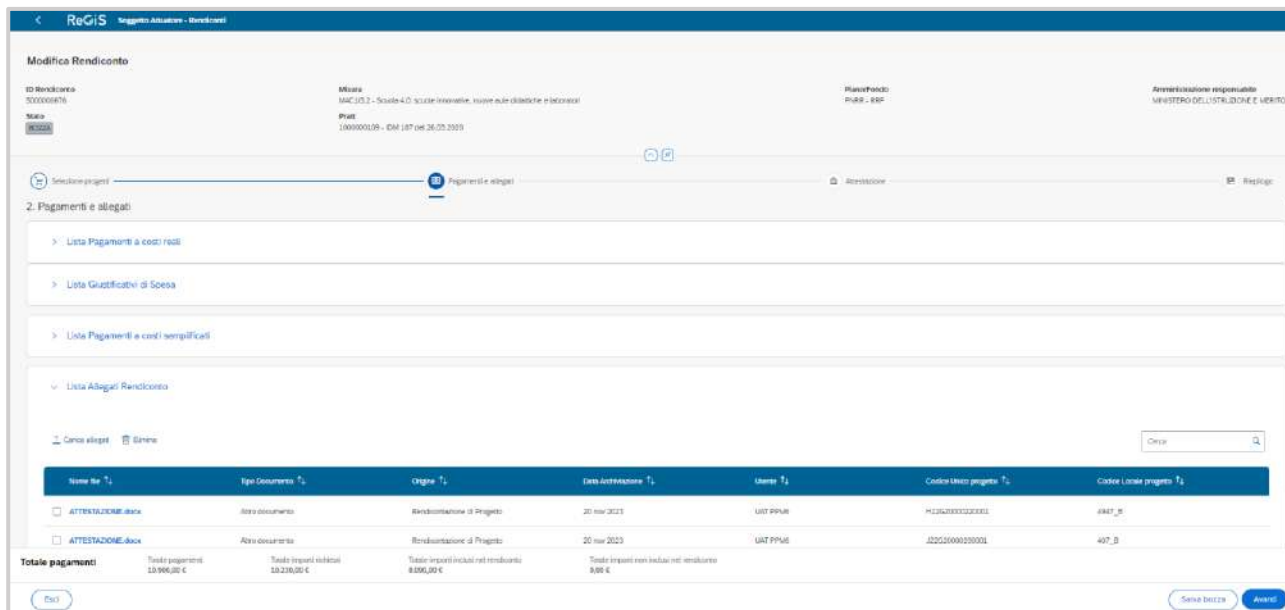


Figura 131 - Step 2 - Lista allegati

Nella sezione è possibile inserire allegati al singolo Rendiconto di Progetto. Cliccando sul pulsante [Carica allegati](#) si apre un pop up tramite cui verrà chiesto di selezionare il tipo documento e il relativo Rendiconto di Progetto su cui vorrà caricare un allegato.



Figura 132 - Step 2 - Pop up carica allegati Rendiconto di Progetto





Figura 133 - Step 2 - Lista Tipo Documento

L’inserimento dell’allegato può avvenire anche su più Rendiconti di Progetto, apponendo il flag sui CUP e CLP dei progetti interessati o, in alternativa, su tutti i Rendiconti di Progetto apponendo il flag su “Seleziona tutto”.



Figura 134 - Step 2 - Selezione Progetto su cui inserire l'allegato

Una volta caricato il documento è necessario cliccare sul tasto “Conferma”. Il documento, una volta caricato, potrà essere scaricato cliccando direttamente sul titolo dell’allegato.

Nel caso si volesse eliminare uno o più allegati dei rendiconti, basterà cliccare sul pulsante in


alto a sinistra  **Elimina** e apparirà un pop up di conferma



Figura 135 - Step 2 - Messaggio di conferma eliminazione allegato

Il Soggetto Attuatore può procedere allo step 3 - Attestazione cliccando sul tasto “Avanti” e apparirà la seguente pop up di conferma:



Figura 136 - Pop up di conferma per passare allo step successivo

Cliccando sul tasto “Conferma”, si passerà al prossimo step.

Si precisa che nel caso in cui l’utente abbia escluso tutti i pagamenti appartenenti ad un progetto precedentemente inserito, quest’ultimo verrà automaticamente cancellato dal Rendiconto di Progetto. Cliccando il pulsante “Conferma” apparirà seguente pop up:

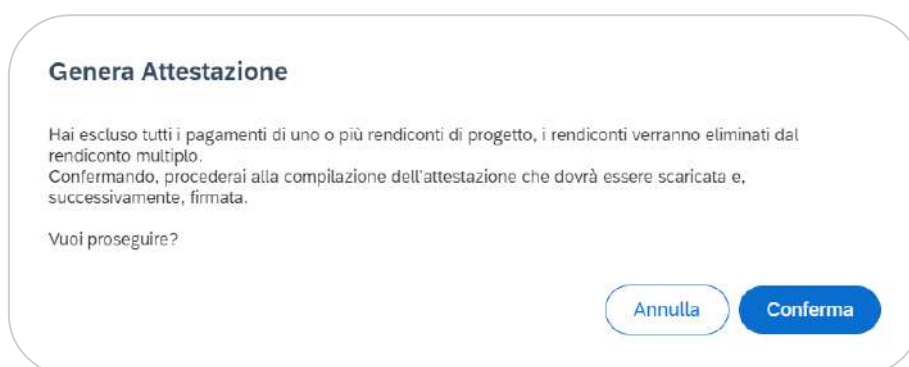


Figura 137 - Pop up di conferma

Cliccando su “Conferma” si passerà allo step di “Attestazione” e il progetto precedentemente inserito all’interno del Rendiconto di Progetto multiplo non sarà più disponibile.

1.2.2.1.3 Modifica Rendiconto multiplo in Bozza

L’utente, inoltre, può decidere di salvare in BOZZA il rendiconto cliccando sul pulsante “Salva BOZZA”.

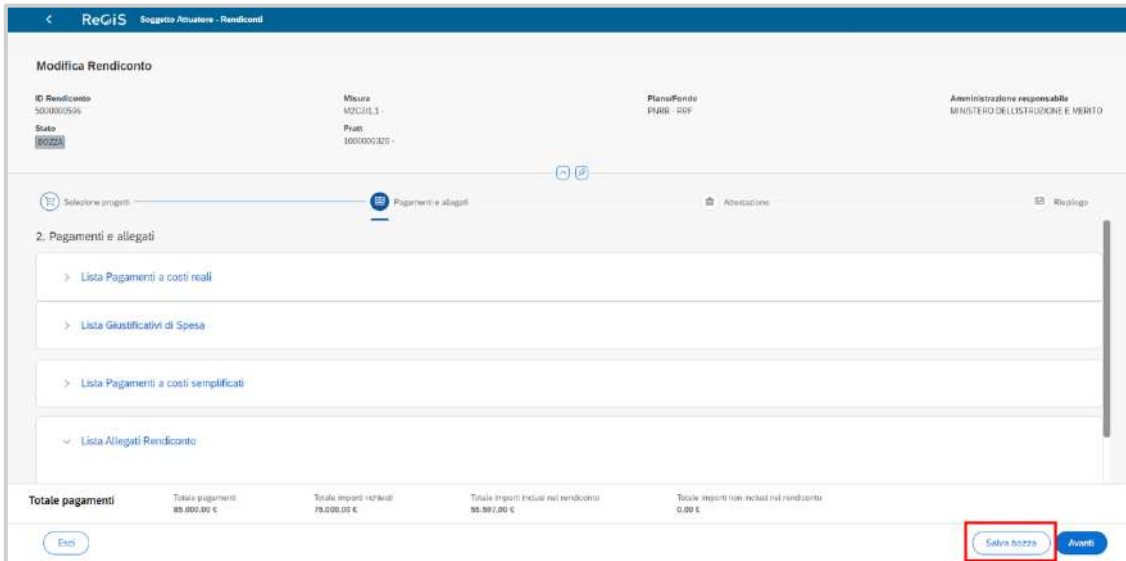


Figura 138 - Pulsante "Salva BOZZA"

Per lavorare un rendiconto in BOZZA, deve selezionare il rendiconto nel cruscotto di monitoraggio.

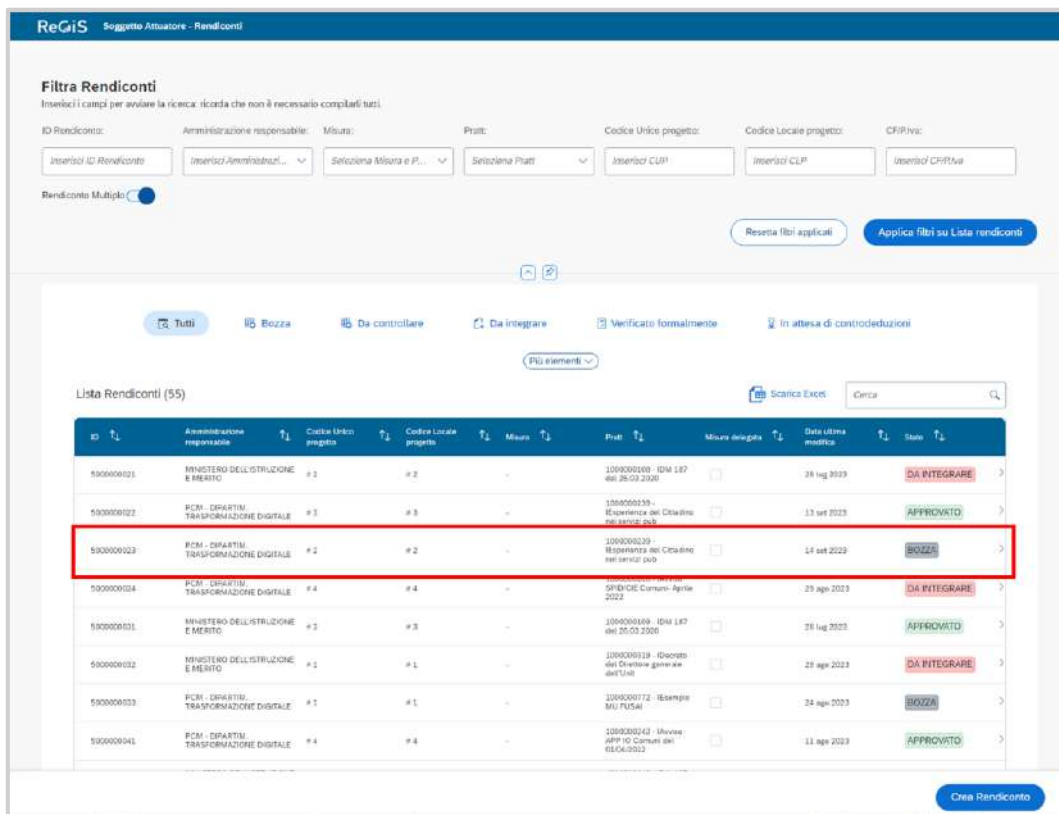


Figura 139 - Selezione del Rendiconto di Progetto in stato "BOZZA"

L'utente può filtrare la ricerca del Rendiconto di Progetto sfruttando i filtri relativi all'ID Rendiconto, Codice Unico Progetto (CUP), Codice Locale Progetto (CLP), Codice di Misura, Amministrazione Titolare, Codice PRATT.

Nello stato BOZZA, il Soggetto Attuatore ha ancora la facoltà di includere i pagamenti a costi reali e semplificati, aggiungere allegati, note e modificare gli importi dei pagamenti. Quindi nello stato



BOZZA l'utente ha la capacità di effettuare tutte le operazioni che possono essere eseguite in fase di creazione.

1.2.2.1.4 Step 3: Attestazione

L'utente, nel terzo step chiamato "Attestazione" deve compilare i campi obbligatori:

- Nome;
- Cognome;
- In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio;
- dell'Ufficio/struttura.

Successivamente, deve obbligatoriamente caricare almeno un documento per le prime cinque verifiche pre-flaggate automaticamente da sistema e facoltativamente le ultime tre verifiche da flaggare eventualmente a discrezione dell'utente. Il caricamento della documentazione avviene tramite il pulsante "Carica allegati", da cui attraverso un menù a tendina è possibile scegliere il tipo di documento da inserire in corrispondenza di ogni verifica pre-flaggata e/o da flaggare e successivamente caricare il documento.

The screenshot shows the 'Modifica Rendiconto' page in the ReGiS system. At the top, it displays the 'ID Rendiconto' (5000000986), 'Stato' (BOZZA), 'Misura' (M2C3111 - Piano di sostituzione di edifici scolastici e di riqualificazione energetica), 'Pratt' (1000000320 - IDicreta del Direttore generale dell'Unit), 'Piano/Fondo' (PNRR - BRF), and 'Amministrazione responsabile' (MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO). A progress bar indicates the current step is 'Attestazione'. The main form area contains the following fields:

- Nome*** (text input)
- Cognome*** (text input)
- In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio*** (text input)
- dell'Ufficio/struttura*** (text input)

Below the form, the 'ATTESTA' section contains two points:

- La regolarità amministrativo-contabile
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativa, contabile e fiscale, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed esposte a rendicontazione;
- Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/appaltatori
 - in esito allo svolgimento delle procedure previste;

At the bottom of the form, there are buttons for 'Esci', 'Salva bozze', and 'Avanti'.

Figura 140 - Step 3 - Attestazione - Dati di testata

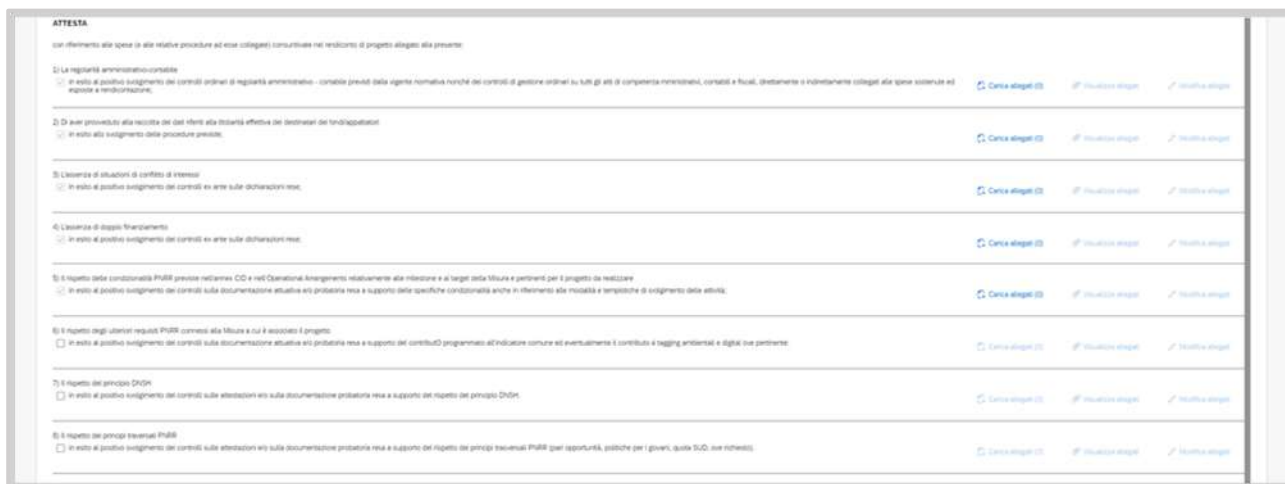


Figura 141 - Attestazione - Corpo



Figura 142 - Step 3 - Carica Allegati

Per visualizzare un allegato all'interno dell'Attestazione del Rendiconto l'utente deve cliccare sul pulsante "Visualizza allegati" e comparirà il seguente pop up:



Figura 143 - Step 3 - Lista Allegati

Nel caso in cui l'utente intenda eliminare un allegato precedentemente caricato, dovrà cliccare sul pulsante "Modifica allegati" e, nella pop up visualizzata, dovrà cliccare sull'icona del cestino.



Figura 144 - Step 3 - Elimina Allegati

Una volta completati i passaggi facoltativi e obbligatori, l'utente può procedere a scaricare l'attestazione cliccando sul tasto "Scarica attestazione".

L'attestazione deve essere firmata e caricata tramite il pulsante "Carica attestazione".

L'utente può decidere di salvare in BOZZA, chiudere, e riprendere in qualsiasi momento.

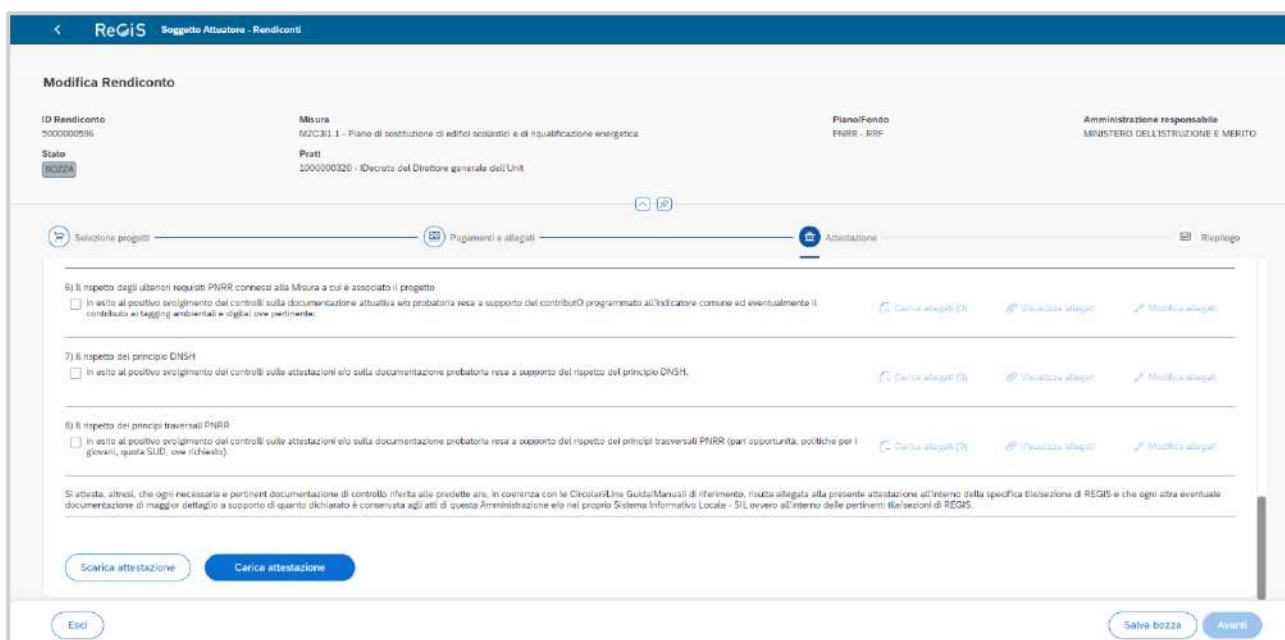


Figura 145 - Step 3 - Scarica e carica attestazione

Una volta caricata l'attestazione, cliccando sul pulsante "Avanti", comparirà un pop up di avvertimento.

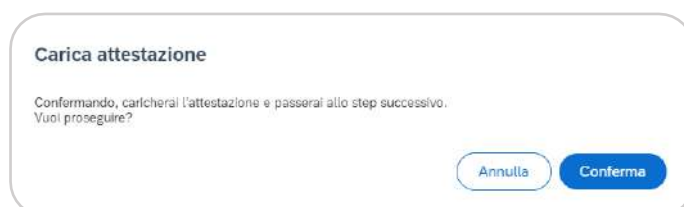


Figura 146 - Pop up di conferma del caricamento dell'attestazione

Cliccando sul pulsante "Conferma", appare un ulteriore popup di operazione riuscita.



Figura 147 - Pop up conferma del caricamento dell’attestazione

Cliccando sul pulsante “Prosegui”, il Soggetto Attuatore verrà reindirizzato allo step successivo.

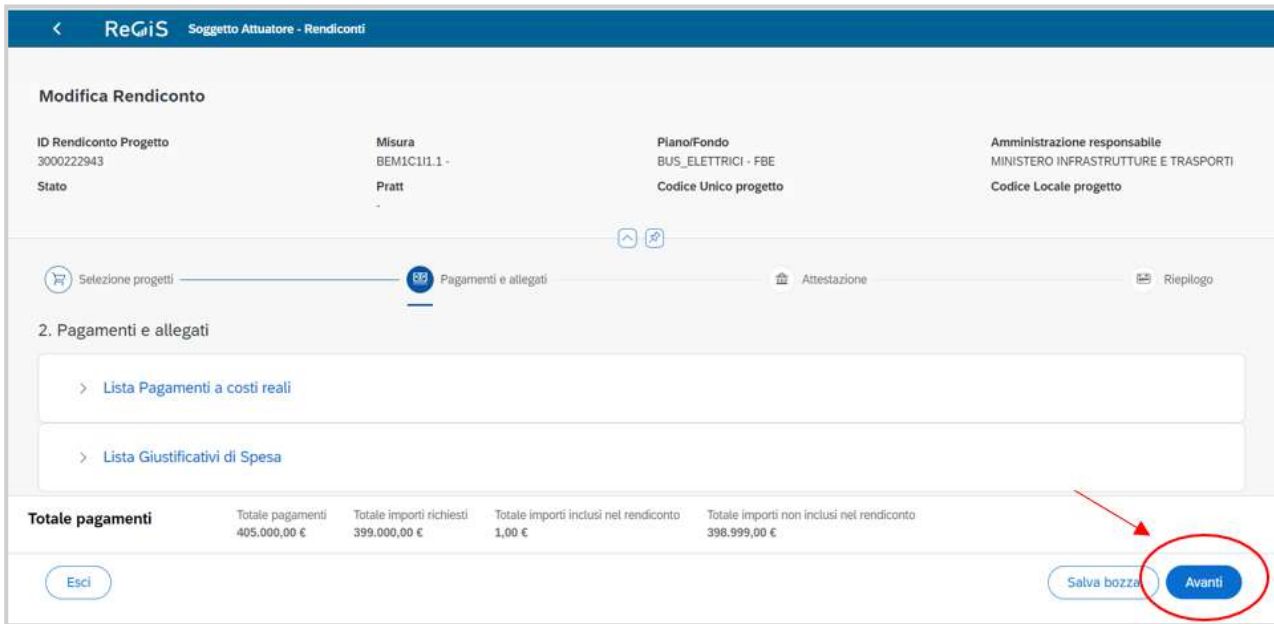


Figura 148- step 2 Pagamenti e allegati

Nel caso in cui l’utente desideri caricare lo stesso file per più aree di verifica potrà farlo tramite una sezione denominata “Allegati all’attestazione” nella quale tramite una pop up che si aprirà cliccando il pulsante “carica allegato”

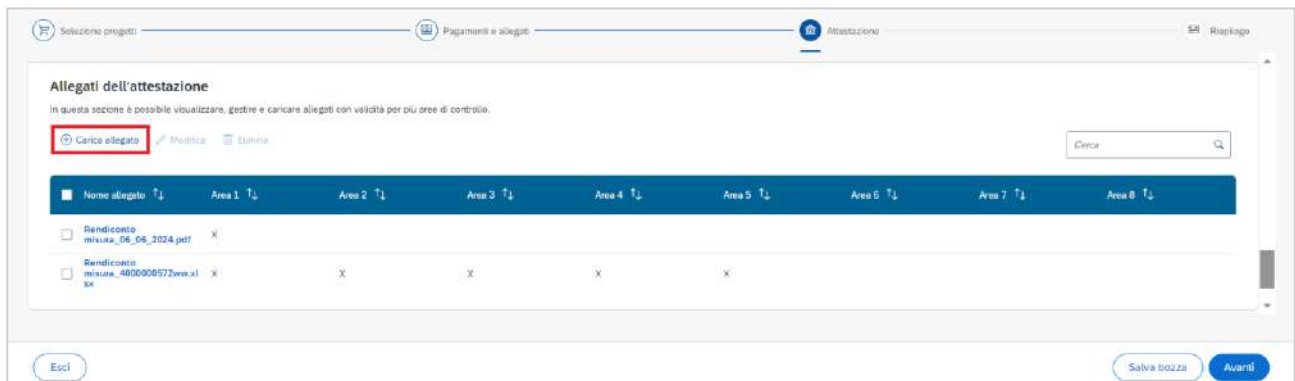


Figura 149 - caricamento massivo allegati all’attestazione rendiconto multiplo

si potranno selezionare le aree di controllo, ed il tipo documento, sulle quali caricare l’allegato.



Carica allegato

Per quale area di controllo dell'attestazione è valido?*

- 1. La regolarità amministrativo-contabile ⓘ
- 2. Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi o appaltatori ⓘ
- 3. L'assenza di situazioni di conflitto di interessi ⓘ
- 4. L'assenza di doppio finanziamento ⓘ
- 5. Il rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare ⓘ
- 6. Il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto ⓘ
- 7. Il rispetto del principio DNSH ⓘ
- 8. Il rispetto dei principi trasversali PNRR ⓘ

Tipo Documento

▼

Altro

Attestazione

Checklist

Verbale/Resoconto

Figura 150 - - pop up di caricamento massivo allegati all'attestazione rendiconto multiplo

Una volta cliccato il pulsante “conferma” l'allegato verrà caricato sulle rispettive aree di controllo

Soluzioni progetti Pagamenti e allegati **Attestazione** Riaplogo

Allegati dell'attestazione

In questa sezione è possibile visualizzare, gestire e caricare allegati con validità per più aree di controllo.

Carica allegato Modifica Elimina

Cerca

Nome allegato	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8
<input type="checkbox"/> Rendiconto misura_06_05_2024.pdf X								
<input type="checkbox"/> Rendiconto misura_4909000572vnu.xlsx	X	X	X	X	X			
<input type="checkbox"/> export giustificativi di spesa_01_06_2024.xlsx	X	X	X					

Esci Solva bozza Avanti

Figura 151 - caricamento massivo degli allegati all'attestazione avvenuto rendiconto multiplo

Inoltre, è possibile visualizzare e/o eliminare gli allegati in modo massivo selezionando la riga che si intende modificare e successivamente cliccare il pulsante “elimina”.



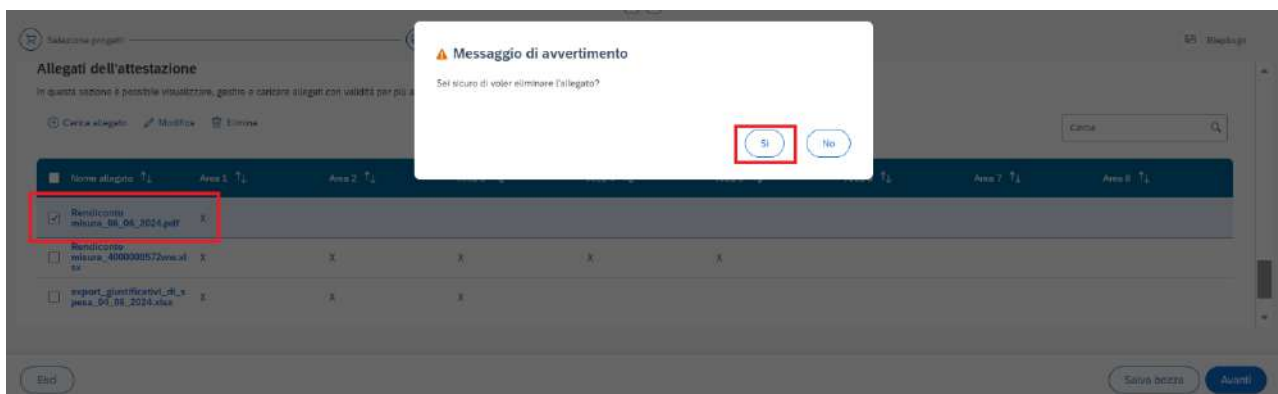


Figura 152 - eliminazione massiva allegati attestazione rendiconto multiplo

Apparirà una finestra per chiedere all’utente se intende confermare l’eliminazione degli allegati inseriti in una o più aree di controllo, cliccando sul pulsante “si” tutti gli allegati relativi alle aree sul quale era stato caricato verranno cancellati.

L’utente può anche decidere di eliminare l’allegato dalla singola area di controllo, mantenendo l’allegato sulle altre aree di controllo, in questo caso dovrà cliccare il pulsante “modifica” ed apparirà una finestra nella quale potrà deselezionare o selezionare una o più aree di controllo.

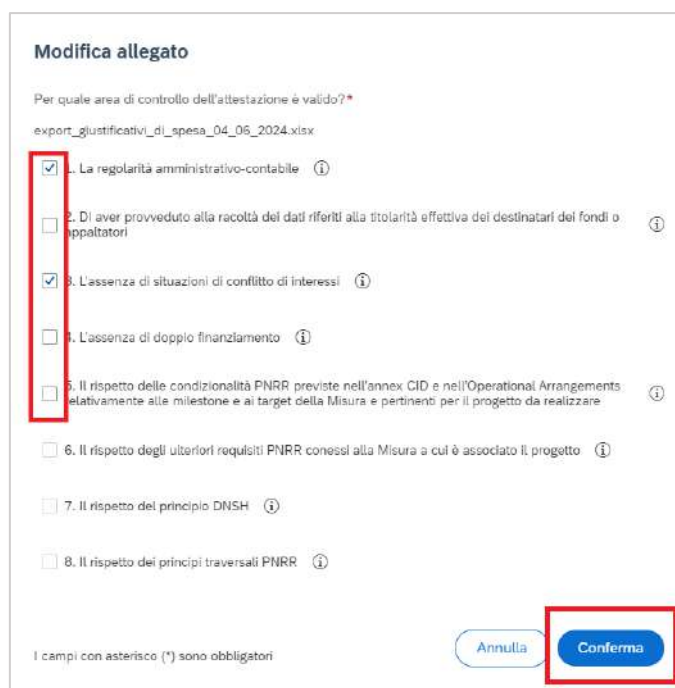


Figura 153 - modifica massiva degli allegati all'attestazione rendiconto multiplo

Cliccando il pulsante di conferma l’allegato sarà eliminato dalle singole aree, lasciando le altre immutate.



1.2.2.1.5 Step 4: Riepilogo e invio

All'interno dell'ultimo step di "Riepilogo", vengono visualizzate le seguenti sezioni riepilogative di quanto inserito precedentemente:

- Informazioni generali:

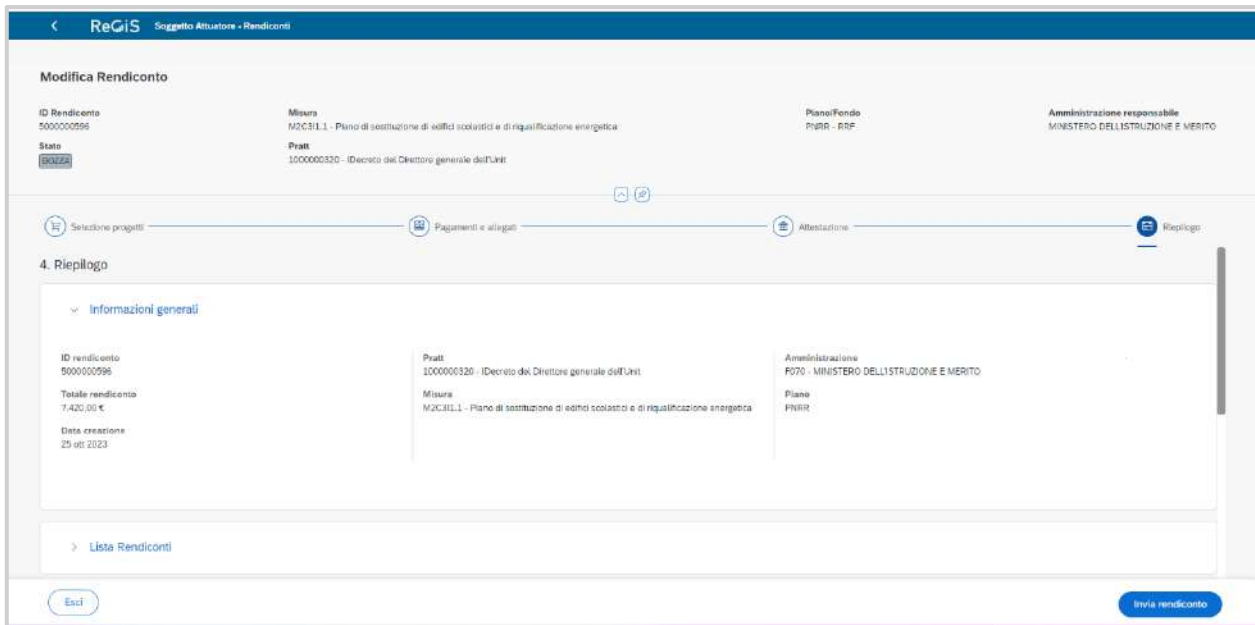


Figura 154 - Step 4 - Riepilogo rendiconto

- Lista Rendiconti:

The screenshot shows the 'Lista Rendiconti' section in the ReGiS system. It displays a table with three columns: 'ID Rendiconto', 'Codice Unica progetto', and 'Codice Locale progetto'. The table lists three reports and a total row.

ID Rendiconto	Codice Unica progetto	Codice Locale progetto	Titolo Progetto	Importo rendicantato	Di cui IVA	Stato
3000014568	CR1822000310006	NGSOSRIQ-FNRRUNICA-31569	Prot num: 73255	0,00 €	0,00 €	BOZZA
3000014569	H11822000310006	NGSOSRIQ-FNRRUNICA-31670	Prot num: 81052	7,420,00 €	90,00 €	BOZZA
3000014620	D11821007110006	NGSOSRIQ-FNRRUNICA-31671	Prot num: 82042	0,00 €	0,00 €	BOZZA
Totale				7,420,00 €	90,00 €	

Figura 155 - Step 4 - Lista rendiconti

- Lista Pagamenti a costi reali:

Lista Pagamenti a costi reali

Storico Pagamenti

Scarica Excel

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo da rendicontare	Di cui IVA da rendicontare	Stato Nota	Allegati
3000014620	mand 1	D11B21007100006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31671	20.000,00 €	18.000,00 €	15.000,00 €	400,00 €	NON INSERITA	Allegati (1)
3000014620	mand 2	D11B21007100006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31671	17.000,00 €	16.000,00 €	15.767,00 €	533,00 €	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014620	mand 3	D11B21007100006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31671	10.000,00 €	9.000,00 €	5.800,00 €	770,00 €	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014569	mand 1	H11B22000310006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31670	10.000,00 €	9.000,00 €	7.990,00 €	195,00 €	NON INSERITA	Allegati (1)
3000014569	mand 2	H11B22000310006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31670	7.000,00 €	6.000,00 €	5.450,00 €	90,00 €	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014569	mand 3	H11B22000310006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31670	5.000,00 €	4.000,00 €	1.970,00 €	0,00 €	NON INSERITA	Allegati (1)
3000014568	mand 1	C81B22000360006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31669	3.000,00 €	2.000,00 €	-100,00 €	-10,00 €	NON INSERITA	Allegati (1)

Figura 156 - Step 4 - Lista pagamenti a costi reali

- Lista Pagamenti a costi semplificati:

Lista Pagamenti a costi semplificati

Storico Pagamenti

Scarica Excel

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo da rendicontare	Di cui IVA da rendicontare	Stato Nota	Allegati
3000014620	mand 1	D11B21007100006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31671	20.000,00 €	18.000,00 €	15.000,00 €	400,00 €	NON INSERITA	Allegati (1)
3000014620	mand 2	D11B21007100006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31671	17.000,00 €	16.000,00 €	15.767,00 €	533,00 €	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014620	mand 3	D11B21007100006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31671	10.000,00 €	9.000,00 €	5.800,00 €	770,00 €	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014569	mand 1	H11B22000310006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31670	10.000,00 €	9.000,00 €	7.990,00 €	195,00 €	NON INSERITA	Allegati (1)
3000014569	mand 2	H11B22000310006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31670	7.000,00 €	6.000,00 €	5.450,00 €	90,00 €	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014569	mand 3	H11B22000310006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31670	5.000,00 €	4.000,00 €	1.970,00 €	0,00 €	NON INSERITA	Allegati (1)
3000014568	mand 1	C81B22000360006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31669	3.000,00 €	2.000,00 €	-100,00 €	-10,00 €	NON INSERITA	Allegati (1)

Figura 157 - Step 4 - Lista pagamenti a costi semplificati

- Lista Allegati rendiconto:

Lista Allegati Rendiconto

Nome file	Tipo Documento	Origine	Data Archiviazione	Utente	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto
1. RDP -SA - Allegato Rendiconto di Progetto CREAZIONE - Copia.pdf	Altro documento	Rendicontazione di Progetto	25 ott 2023	UAT PPME	C81B22000360006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31669
1. RDP -SA - Allegato Rendiconto di Progetto CREAZIONE - Copia.pdf	Altro documento	Rendicontazione di Progetto	25 ott 2023	UAT PPME	H11B22000310006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31670

Figura 158 - Step 4 - Lista Allegati Rendiconto

- Lista Allegati attestazione:



Lista Allegati Attestazione

Nome file	Tipo Documento	Data Acquisizione	Utente
Allegato Attestazione 1.pdf	Altro regolarità amm. contabile	25 ott 2023	UAT PPM6
Allegato Attestazione 2.pdf	Attestazione titolare effettivo	25 ott 2023	UAT PPM6
Allegato Attestazione 3.pdf	Checklist assenza conflitto di interessi	25 ott 2023	UAT PPM6
Allegato Attestazione 4.pdf	Attestazione ass. doppio finanziamento	25 ott 2023	UAT PPM6
Allegato Attestazione 5.pdf	Attestazione risp. condizionalità prior	25 ott 2023	UAT PPM6

Figura 159 - Lista Allegati Attestazione

■ **Attestazione:**

Attestazione

Stato attestazione	Data attestazione	Tipo Documento	Nome file	Utente
ATTIVO	14 set 2023	Attestazione Rendiconto	Attestazione_3000007630.pdf	UAT PPM6

Figura 160 - Step 4 - Attestazione

L’Attestazione appena caricata è visibile nel riepilogo con stato “Attivo”, mentre se sono presenti attestazioni di rendiconto precedenti saranno visualizzate in stato “Archiviato”.

Se non ci sono altre modifiche da effettuare si potrà procedere con l’invio del rendiconto multiplo cliccando il pulsante “Invia rendiconto”.

ReGiS Soggetto Attuatore - Rendiconti

Modifica Rendiconto

Selezione progetti | Pagamenti e allegati | Attestazione | Riepilogo

- > Lista Rendiconti
- > Lista Pagamenti a costi reali
- > Lista Pagamenti a costi semplificati
- > Lista Allegati Rendiconto
- > Lista Allegati Attestazione
- > Attestazione

Esci Invia rendiconto

Figura 161 - Step 4 - Invia rendiconto

Successivamente, appare il seguente pop up di conferma.



Figura 162 - Pop up di conferma invio rendiconto

Cliccando sul tasto “Conferma” verrà visualizzata un pop up di operazione riuscita.



Figura 163 - Pop up di conferma

Cliccando sul tasto “Torna alla home”, l’utente viene reindirizzato alla sezione monitoraggio rendiconto.

Il rendiconto sarà visualizzabile in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)”.

Cliccando sul rendiconto, l’utente Soggetto Attuatore avrà la sola possibilità di visualizzazione senza poter modificare nulla, né a livello di Rendiconti di Progetto né a livello di singoli pagamenti.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso ogni Amministrazione che ha in visibilità il rendiconto.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: Mail di notifica per rendiconto in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)”

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- ID Rendiconto multiplo;
- ID Rendiconto singolo;
- Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;

N.B. per i rendiconti con Misura Delegata, i destinatari dell’e-mail saranno tutti gli utenti Rendicontatore Intermedio che hanno in visibilità il rendiconto.

1.2.2.2 Verifica Formale con esito negativo - Integrazione Rendiconto

Qualora l'utente dell'Amministrazione Titolare dovesse rilevare anomalie formali sul Rendiconto di Progetto, può procedere con il cambio stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”. A questo punto il S.A. può lavorare di nuovo il rendiconto.

Il Soggetto Attuatore accede alla *tile* “Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione”, dove visualizza lo stato del Rendiconto di Progetto multiplo in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”. Una volta selezionato il Rendiconto di Progetto multiplo, il Soggetto Attuatore potrà modificare solo i Rendiconti di Progetto presenti all’interno con lo stato “DA INTEGRARE (S.A.)”.

The screenshot displays the 'Rendiconto di progetto multiplo' interface. At the top, there are summary fields for ID Rendiconto (5000000576), Misura (M4C113.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori), Piano/Fondo (PNRR - RRF), Amministrazione responsabile (F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO), and Importo Totale (8.090,00 €). The state is 'DA INTEGRARE'. Below this are navigation tabs: 'Rendiconto di Progetto', 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. The main section is titled 'Rendiconti di Progetto' and contains a table with the following data:

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000022203	Acquisto di dispositivi digitali per la	H12G2000022001	4947_B	30.00 €	0.00 €	DA INTEGRARE
3000022204	Acquisto di dispositivi digitali per la	J22G2000020001	407_B	40.00 €	0.00 €	DA INTEGRARE
3000022202	Acquisto di dispositivi digitali per la	C36J2000007001	746_B	7.600.00 €	0.00 €	VERIFICATO FORM.

Figura 164 - Rendiconto di progetto multiplo in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Il Soggetto Attuatore nella sezione “Lista pagamenti” visualizza i pagamenti in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”. Per apportare modifiche l’utente clicca sul tasto “Modifica”.



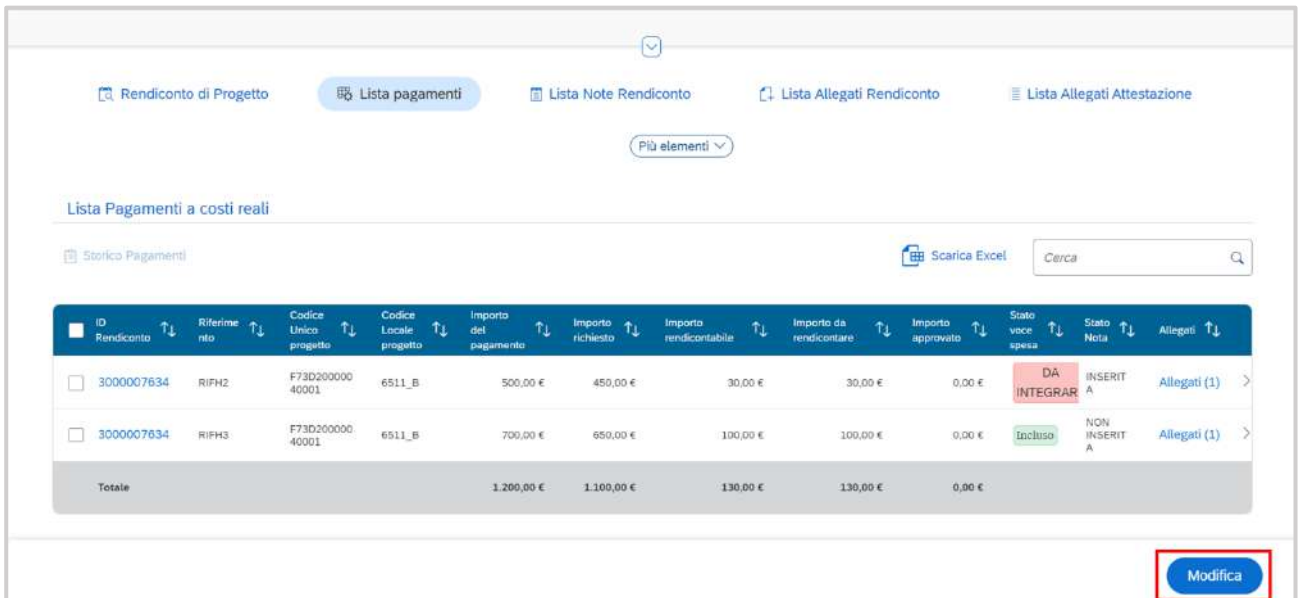


Figura 165 - Modifica rendiconto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Le modifiche seguono gli step 2,3 e 4, riportati nel paragrafo “[Creazione rendiconti multipli - Soggetto Attuatore](#)”.

Cliccando sul dettaglio del pagamento può visualizzare la nota inserita dall’Amministrazione Titolare durante il cambio stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”.

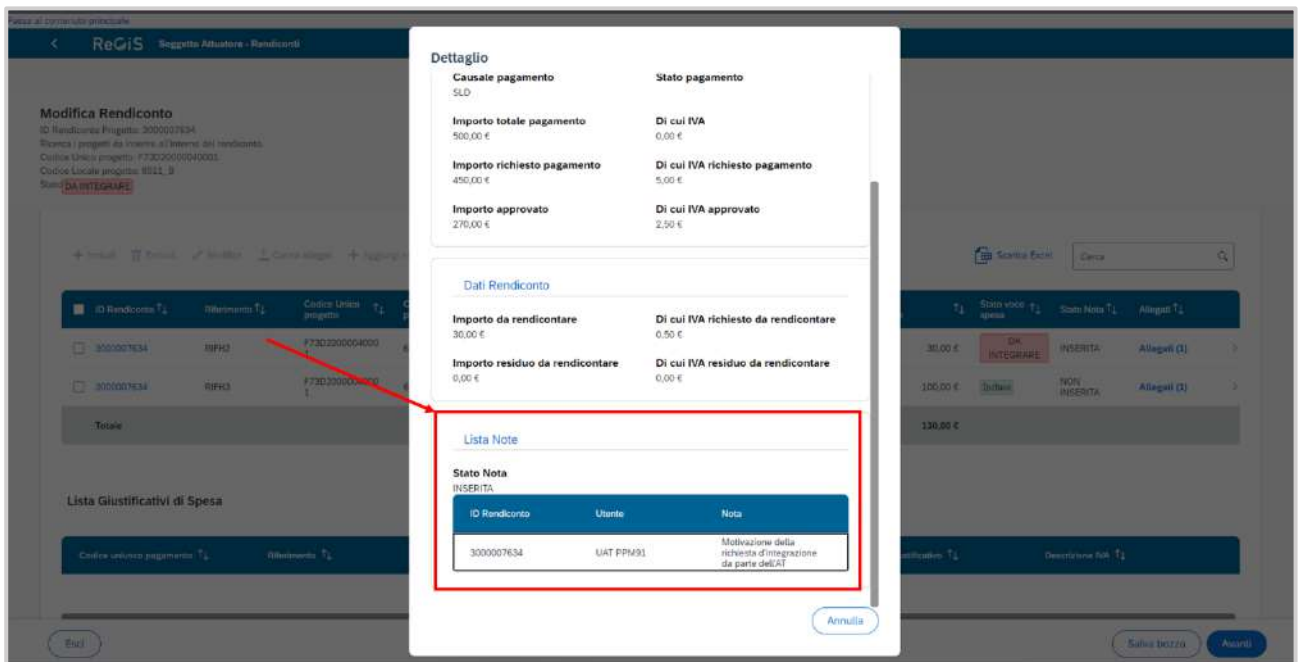


Figura 166 - Visualizzazione Nota dell’integrazione nel Dettaglio del pagamento

Per procedere con l’integrazione, l’utente Soggetto Attuatore una volta selezionato il pagamento in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” può compiere una delle seguenti azioni:

- Aggiungere una nota integrativa cliccando sul pulsante **+ Aggiungi nota** ;



- Aggiungere un allegato integrativo cliccando sul pulsante [Carica allegati](#) ;
- Escludere, se lo ritiene necessario, il pagamento cliccando sul pulsante [Escludi](#) .

ID Rendiconto	Riferimento	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo rendicontabile	Importo da rendicontare	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000007634	RIF42	F73D2000004000	6511_B	500,00 €	450,00 €	30,00 €	30,00 €	DA INTEGRARE	INSERITA	Allegati (1)
3000007634	RIF43	F73D2000004000	6511_B	700,00 €	650,00 €	100,00 €	100,00 €	ESCLUSA	NON INSERITA	Allegati (1)
Totale				1.200,00 €	1.100,00 €	130,00 €	130,00 €			

Figura 167 - Modifica pagamento in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Quando viene inserita una nuova nota o un nuovo allegato lo stato del pagamento passa in stato “Integrato” e sarà possibile per l’Utente passare allo step successivo cliccando sul tasto “Avanti”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo max rendicontabile	Importo da rendicontare	Di cui IVA da rendicontare	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014583	Mand 4	C87B2000 0510001	AAAA8	50.000,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €	0,00 €	0,00 €	ESCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014583	mand 1	C87B2000 0510001	AAAA8	100.000,00 €	90.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	500,00 €	INTEGRATO	INSERITA	Allegati (1)
Totale				150.000,00 €	135.000,00 €	55.000,00 €	10.000,00 €	500,00 €			

Totale pagamenti
 Totale pagamenti: 310.000,00 €
 Totale importi richiesti: 280.000,00 €
 Totale importi inclusi nel rendiconto: 19.000,00 €
 Totale importi non inclusi nel rendiconto: 120.000,00 €

Figura 168 - Integrazione pulsante “Avanti”

Se tutti i pagamenti in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” non sono stati integrati, non sarà possibile per il S.A. proseguire con lo step successivo. Apparirà il seguente pop up di errore:

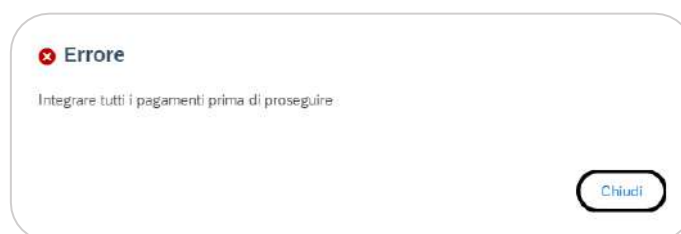


Figura 169 - Pop up d'errore

Se invece, tutti i pagamenti sono stati integrati, sarà possibile per il Soggetto Attuatore proseguire con lo step successivo, ossia la compilazione e il caricamento di una nuova attestazione.

Durante la compilazione di una nuova attestazione, nel terzo step, l'utente può caricare ulteriori allegati per le verifiche obbligatorie e facoltative, ma non ha la possibilità di eliminare gli allegati caricati in fase di creazione del Rendiconto di Progetto multiplo.

Dallo step 2 "Pagamenti e allegati" l'utente dovrà cliccare il pulsante "Avanti"

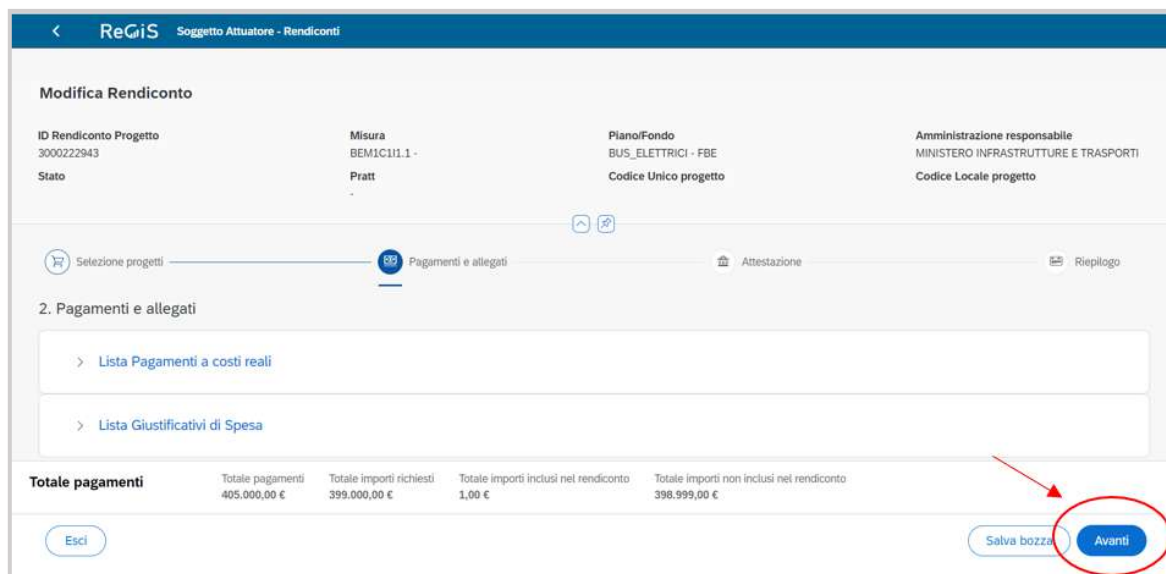


Figura 170 - step 2 "Pagamenti e Allegati"

Nel quarto step di riepilogo la nuova attestazione sarà visibile nella sezione "Attestazione". L'attestazione caricata precedentemente passa in stato "Archiviato" mentre la nuova è visibile in stato "Attivo".

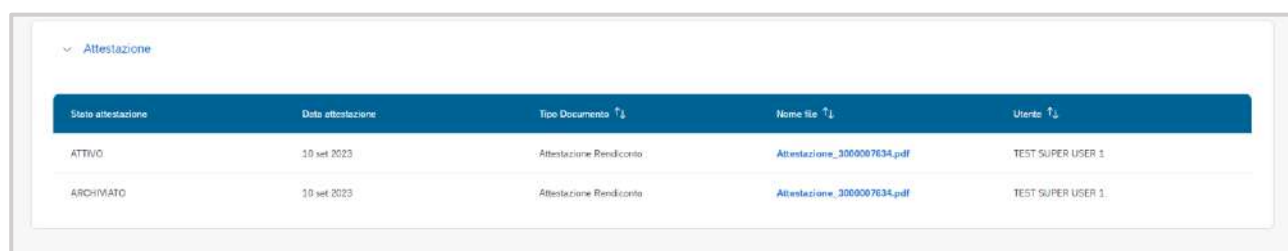


Figura 171 - Attestazione stato "Attivo" e "Archiviato"

Infine, il Soggetto Attuatore procede con l'invio del rendiconto all'Amministrazione Titolare. Lo stato del rendiconto passerà nuovamente allo stato "DA CONTROLLARE (A.T.)" e spetterà dunque all'Amministrazione Titolare procedere alle successive modifiche.

1.2.2.3 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.

Partendo dal cruscotto di monitoraggio, il Soggetto Attuatore visualizza il rendiconto in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

L’utente seleziona il rendiconto e può visualizzare la nota inserita dall’Amministrazione Titolare all’interno della sezione “Lista Note Rendiconto”, cliccando sulla nota apparirà una pop up che ne mostra il contenuto.

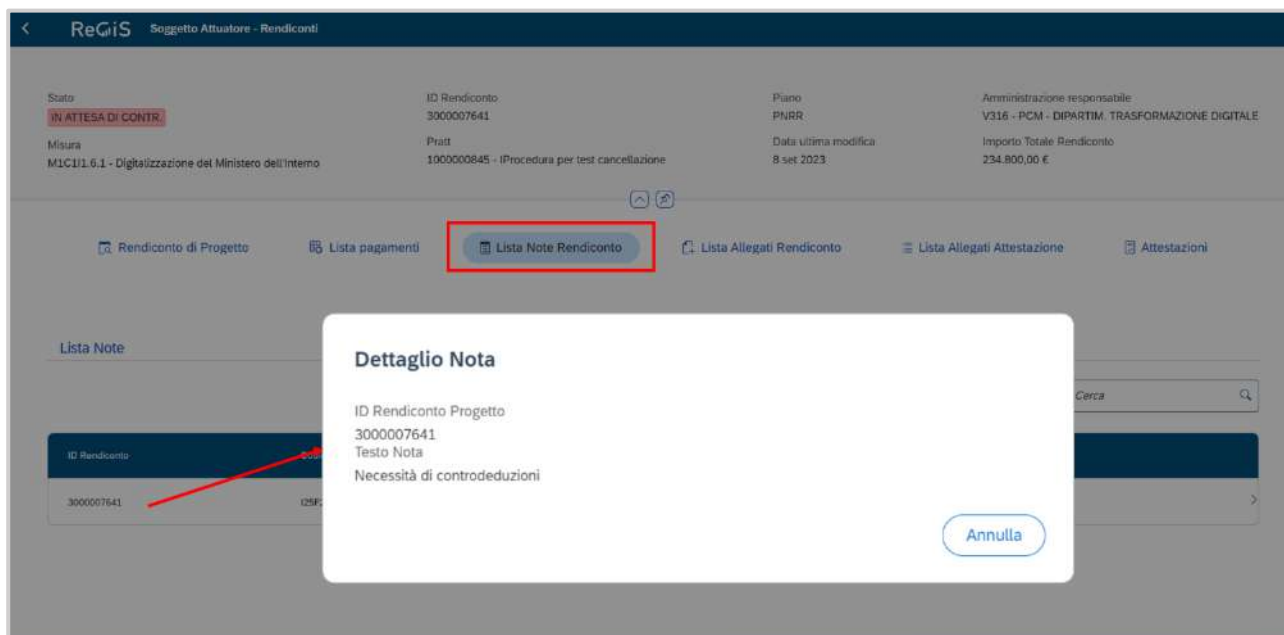



Figura 172 - Visualizzazione Nota "In attesa controdeduzioni" caricata dall'Amministrazione Titolare

Una volta visualizzata la nota, l’utente può procedere alla modifica del rendiconto.

L’utente va alla sezione “Lista pagamenti” e clicca sul tasto  , il quale abilita i pulsanti “Carica Allegati”, “Aggiungi nota” e “Storico Pagamenti”.

Per aggiungere una nota l’utente seleziona il pagamento e clicca sul tasto “Aggiungi nota”, appare un pop up in cui inserisce il testo della nota e procede cliccando sul tasto “Conferma”.

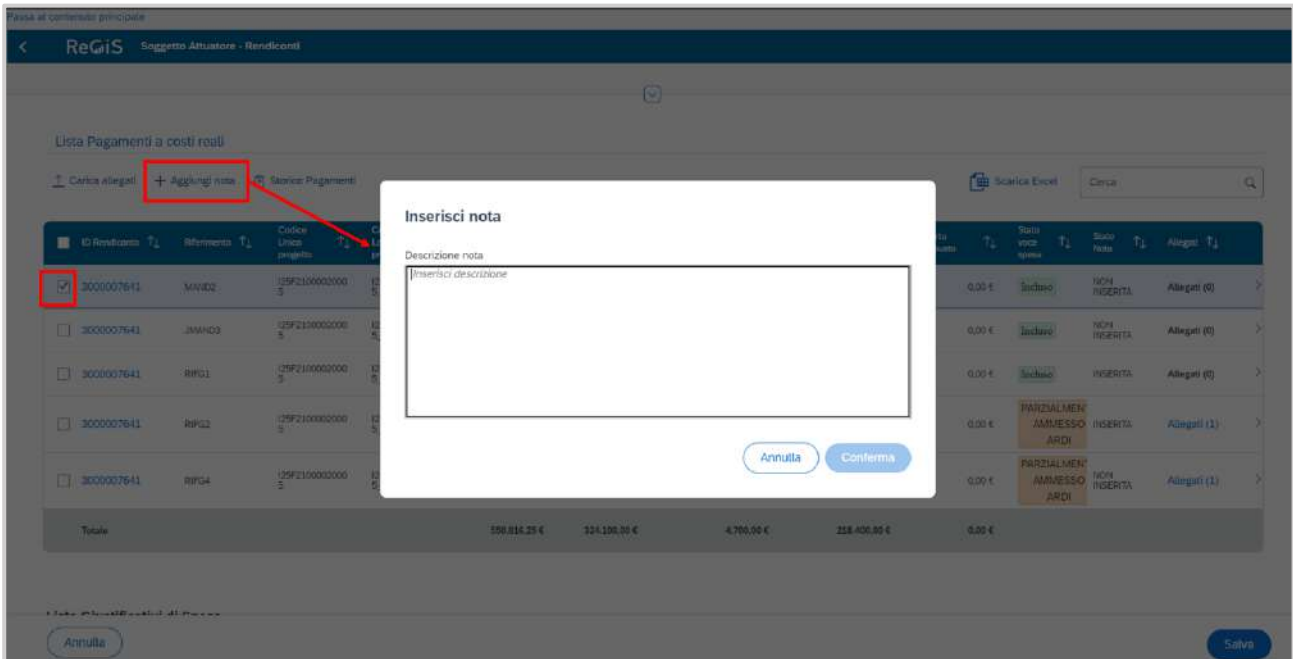


Figura 173 - Aggiunta note nello stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Per inserire un allegato, l'utente seleziona il pagamento, clicca sul tasto "Carica allegato", seleziona il file che intende caricare e successivamente clicca sul tasto "Conferma".

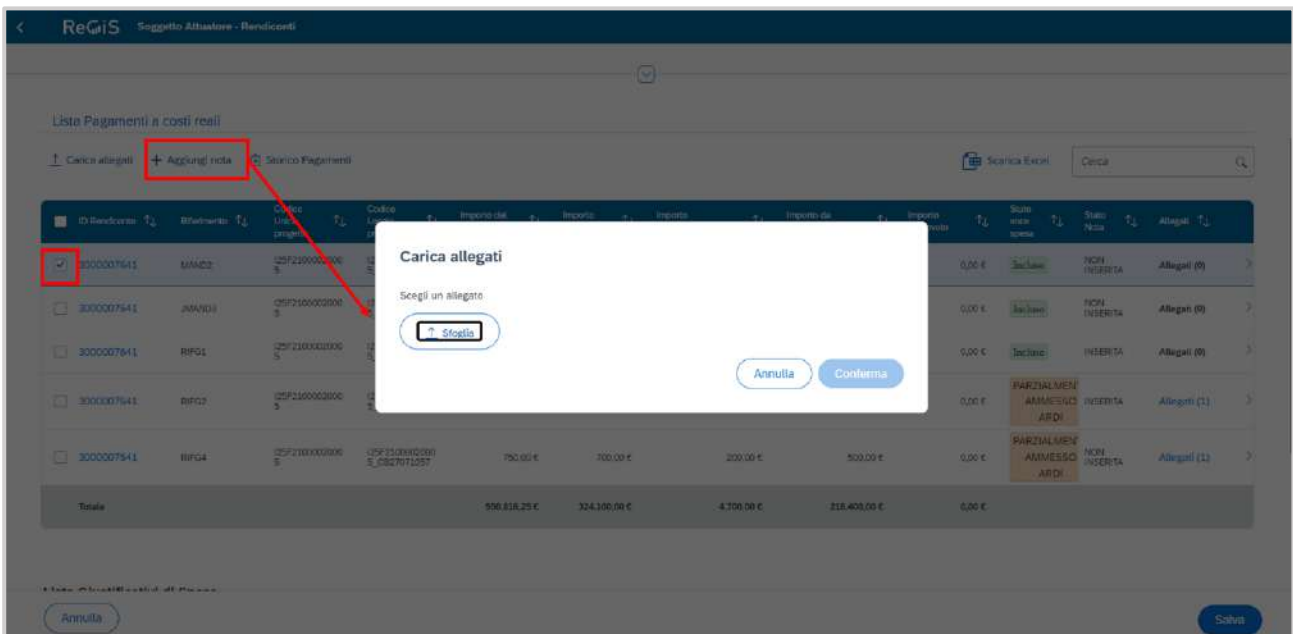



Figura 174 - Aggiunta allegati nello stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Una volta effettuate le dovute modifiche, l'utente può cambiare lo stato del rendiconto in "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.". Nella sezione "Rendiconto di progetto" seleziona il pulsante . Seleziona il progetto e clicca su "Presenta controdeduzioni".



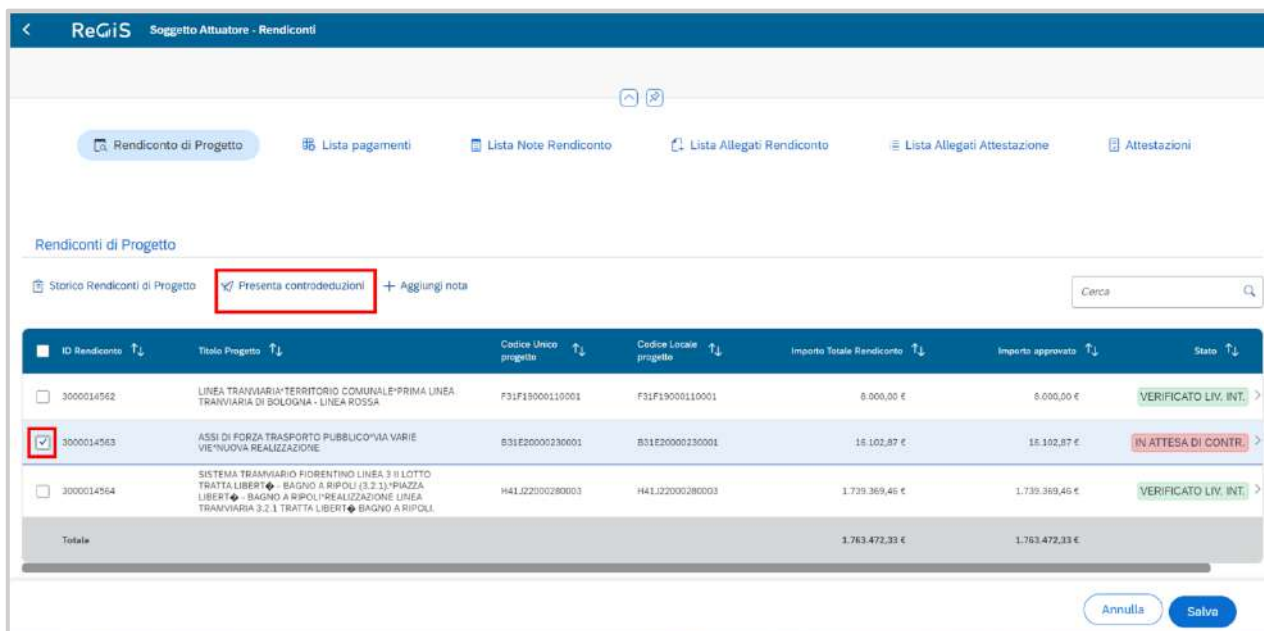


Figura 175 - Presenta controdeduzioni

Il cambio stato in “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.” richiede l’inserimento di note a corredo.



Figura 176 - Inserimento nota per presentare le controdeduzioni

Una volta cliccato il pulsante “Conferma”, l’utente dovrà salvare, cliccando sul pulsante “Salva” e comparirà la seguente pop up di conferma:



Figura 177 - pop up di conferma



Lo stato di CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A. si propagherà a livello di rendiconto multiplo.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014562	LINEA TRANVIARIA-TERRITORIO COMUNALE-PRIMA LINEA TRANVIARIA DI BOLOGNA - LINEA ROSSA	F31F19000110001	F31F19000110001	8.000,00 €	8.000,00 €	VERIFICATO LIV. INT.
3000014563	ASSI DI FORZA TRASPORTO PUBBLICO*VA VARIE VIE*NUOVA REALIZZAZIONE	B31E20000230001	B31E20000230001	16.102,87 €	16.102,87 €	CONTR. PRESENTATE
3000014564	SISTEMA TRANVIARIO FIORENTINO LINEA 3 II LOTTO TRATTA LIBERT - BAGNO A RIPOLI (3.2.1)*PIAZZA LIBERT - BAGNO A RIPOLI*REALIZZAZIONE LINEA TRANVIARIA 3.2.1 TRATTA LIBERT - BAGNO A RIPOLI	H41J22000280003	H41J22000280003	1.739.369,46 €	1.739.369,46 €	VERIFICATO LIV. INT.
Totale				1.763.472,33 €	1.763.472,33 €	

Figura 178 - Cambio stato in "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."

Sarà disponibile in sola modalità di visualizzazione dal Soggetto Attuatore.

Successivamente il rendiconto multiplo verrà nuovamente inviato all'Amministrazione Titolare.

NB. Gli importo non ammessi dall'Amministrazione Titolare e ammessi in modo parziale potranno essere utilizzati dall'utente S.A. durante la creazione di un nuovo Rendiconto di Progetto sul CUP e CLP al quale fanno riferimento.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A." viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso l'Amministrazione Titolare che ha fatto l'ultimo passaggio di stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A. PRESENTATE".

L'oggetto della mail sarà: ReGiS: Mail di notifica per rendiconto in stato "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."

Nel corpo dell'e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- Titolo Progetto.



N.B. per i rendiconti con Misura Delegata, il destinatario dell’e-mail sarà l’utente REND.INT che ha fatto l’ultimo passaggio di stato in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A. PRESENTATE”.

1.2.2.4 Dettaglio Rendiconto multiplo

Quando l’utente entra all’interno di un rendiconto multiplo che si trova in stato “BOZZA” o “DA INTEGRARE (S.A.)” non si atterra direttamente nel processo con i vari step ma in una modalità di dettaglio in cui si possono visualizzare tutti i dati del rendiconto ed essere inseriti allegati e note.

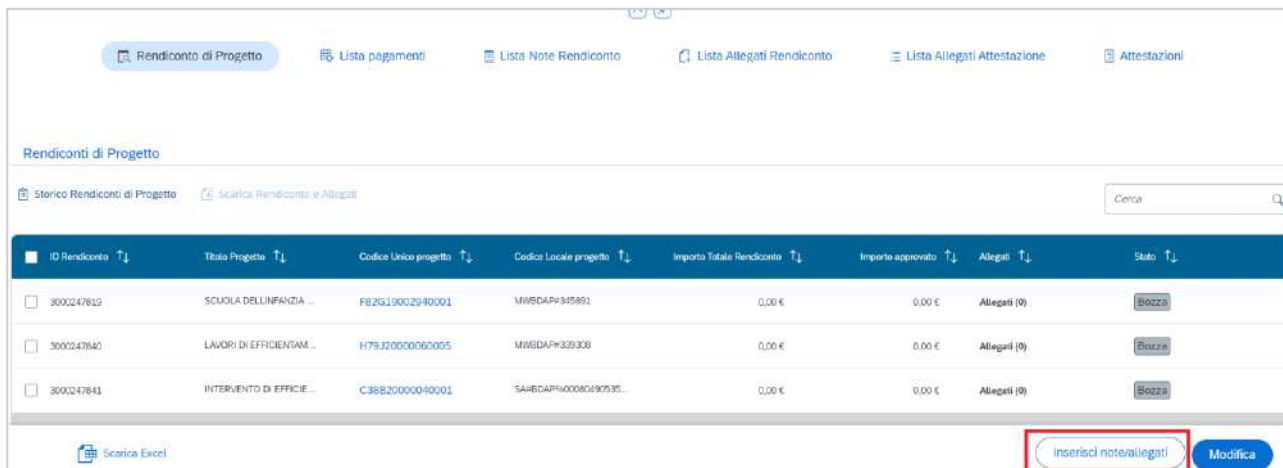


Figura 179 - inserimento note e allegati tab Rendiconto multiplo senza step

Cliccando il pulsante “inserisci note/allegati” verranno abilitati due pulsanti “aggiungi nota” e “carica allegati” che permetteranno all’utente di caricare note e/o allegati al rendiconto.

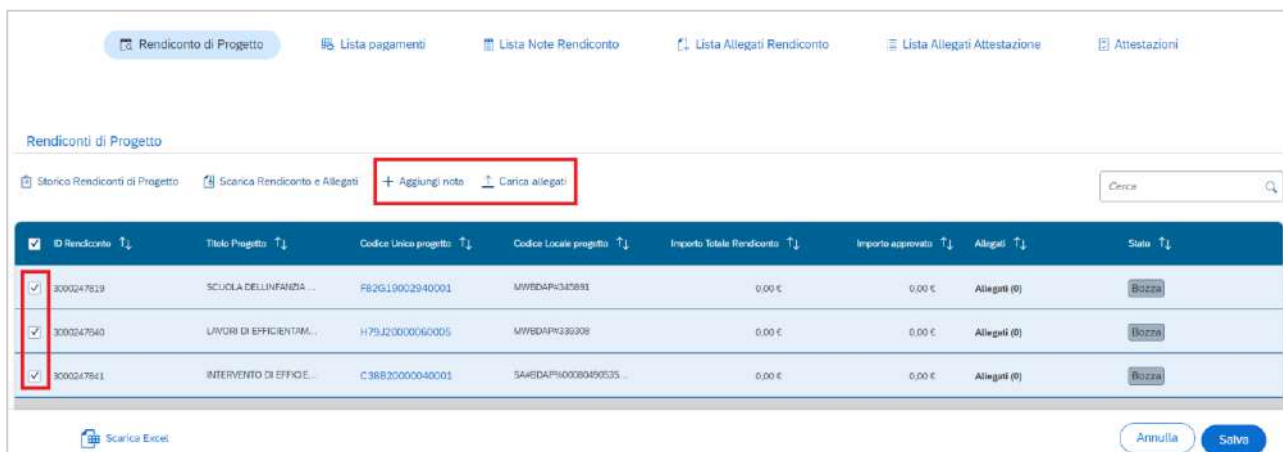


Figura 180 - abilitazione pulsanti per l’inserimento di note e allegati rendiconto multiplo

La stessa funzionalità è presente nel Tab denominato “lista pagamenti”, anche qui tramite un pulsante “inserisci note/allegati” l’utente potrà caricare note e/o allegati ai pagamenti sia reali che semplificati e solamente allegati per quanto riguarda eventuali giustificativi di spesa.



ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo rimborsato	Di cui IVA rimborsata	Importo approvato	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000247841	MANDATO2123	C38B20000040001	SAURCAPROCEB00 49053501977292 020549C-8837- 4146-BE3D- C7805E15C807	14.035,78 €	14.035,78 €	14.035,78 €	14.035,78 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSCRITA	Allegati (8)
3000247841	MANDATO2729	C38B20000040001	SAURCAPROCEB00 49053501977292 020549C-8837- 4146-BE3D- C7805E15C807	8.390,89 €	8.390,89 €	8.390,89 €	8.390,89 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSCRITA	Allegati (8)
3000247840	3008	H79J20000006005	MWRBAPR39308	145,05 €	145,05 €	145,05 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSCRITA	Allegati (1)
3000247840	2894	H79J20000006005	MWRBAPR39308	609,43 €	609,43 €	609,43 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSCRITA	Allegati (2)

Figura 181 - inserimento di note e allegati tab Lista pagamenti rendiconto multiplo

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo del pagamento	Importo richiesto	Importo rimborsato	Di cui IVA rimborsata	Importo approvato	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
<input checked="" type="checkbox"/>	3000247841	MANDATO2123	C38B20000040001	14.035,78 €	14.035,78 €	14.035,78 €	14.035,78 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSCRITA	Allegati (8)
<input checked="" type="checkbox"/>	3000247841	MANDATO2729	C38B20000040001	8.390,89 €	8.390,89 €	8.390,89 €	8.390,89 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSCRITA	Allegati (8)
<input checked="" type="checkbox"/>	3000247840	3008	H79J20000006005	145,05 €	145,05 €	145,05 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSCRITA	Allegati (1)
<input type="checkbox"/>	3000247840	2894	H79J20000006005	609,43 €	609,43 €	609,43 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSCRITA	Allegati (2)

Figura 182 - abilitazione pulsanti per l’inserimento di note e allegati tab pagamenti rendiconto multiplo

Per abilitare gli step e permettere la modifica del rendiconto per poi procedere all’attestazione l’utente deve cliccare il pulsante “Modifica” in questo modo si abiliterà processo con gli step.

All’interno del dettaglio di un rendiconto di progetto che potrà trovarsi in qualsiasi stato l’utente avrà la possibilità di scaricare un excel al cui interno vi sono i dati complessivi del rendiconto di progetto, questa funzionalità sarà disponibile attraverso il pulsante “Scarica Excel” posto in basso a sinistra della schermata.



The screenshot shows a web interface for project reporting. At the top, there are summary fields for ID Rendiconto (5000001300), Misura (MAC13.2 - Scuole 4.0), Piano/Fondo (PNRR - RRF), and Amministrazione responsabile (MISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO). Below this is a navigation bar with buttons for 'Rendiconto di Progetto', 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. A section titled 'Rendiconti di Progetto' contains a search bar and a table with columns: ID Rendiconto, ID Rend. Misura, Titolo Progetto, Codice Unico progetto, Codice Località progetto, Importo Totale Rendiconto, Importo approvato, Allegati, and Stato. Two rows are visible, both with a status of 'Approvato (a.t.)'. A 'Scarica Excel' button is highlighted with a red box at the bottom left of the table area.

Figura 183 - scarico excel complessivo rendiconto multiplo

1.2.2.4.1 Scarico allegati da dettaglio Rendiconto multiplo

Quando l’utente visualizza il dettaglio all’interno di un rendiconto che può essere in qualsiasi stato avrà la possibilità di scaricare tutti gli allegati presenti all’interno del rendiconto in un unico file “Zip” di dimensione massima **100MB**. Premendo un pulsante denominato “Scarica Rendiconto e Allegati”, l’utente può scegliere se scaricare uno o più rendiconti che si trovano all’interno del rendiconto multiplo

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Scarica Rendiconto e Allegati' button highlighted with a red box. Additionally, the table has checkboxes in the first column, and the two rows shown have these checkboxes checked. The 'Scarica Excel' button is no longer highlighted.

Figura 184 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto multiplo

Inoltre, all’interno di ogni finestra degli allegati (rendiconto di progetto, pagamenti a costi reali, giustificativi di spesa, pagamenti a costi semplificati) è presente un pulsante denominato “Scarica Allegati” attraverso il quale l’utente può scaricare tutti gli allegati presenti nella finestra in un unico file “Zip”





Figura 185 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto multiplo

Tale funzionalità è presente anche nei seguenti tab: Lista Allegati Rendiconto, Lista Allegati Attestazione e Attestazione. in questi tab l’utente potrà selezionare gli allegati che intende scaricare e successivamente premere il pulsante “scarica selezionati”

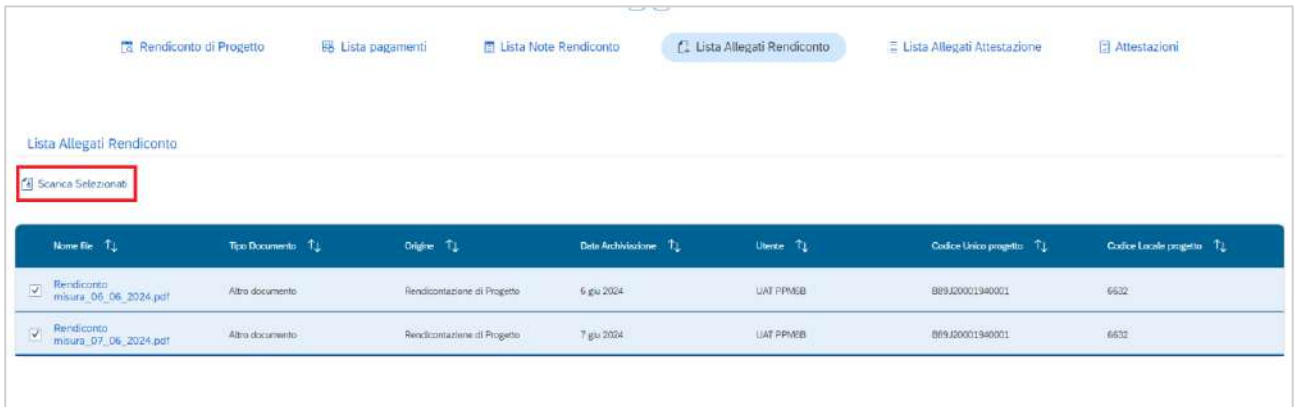


Figura 186 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto in un rendiconto multiplo

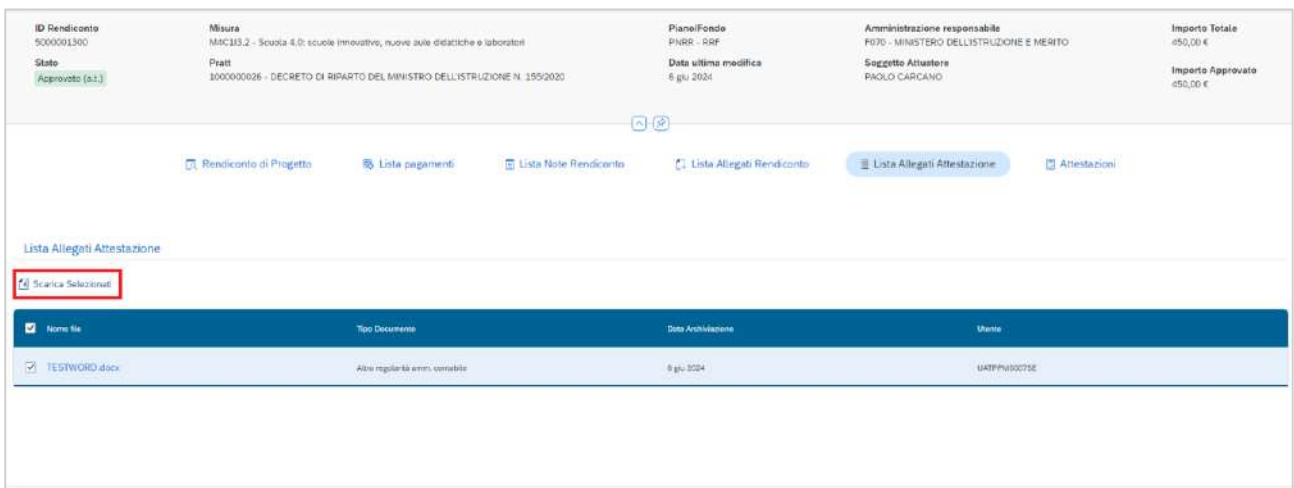


Figura 187 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione in un rendiconto multiplo



ID Rendiconto
500001300

Misura
MAC115.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori

Piano/Fondo
PNRR - RR7

Amministrazione responsabile
MISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO

Importo Totale
450,00 €

Stato
Approvato (a.1.)

Prati
1000000026 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N. 155/2020

Data ultima modifica
6 giu 2024

Soggetto Attuatore
PAOLO CARDANO

Importo Approvato
450,00 €

Rendiconto di Progetto Lista pagamenti Lista Note Rendiconto Lista Allegati Rendiconto Lista Allegati Attestazione **Attestazioni**

Attestazioni

Scarica Selezionati

Nome file	Tipo Documento	Data attestazione	Utente	Data attestazione
Attestazione_3306004497 (1).pdf	Attestazione Rendiconto	8 giu 2024	UMT PPU05	ATTYO

Figura 188 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni in un rendiconto multiplo



1.3 RENDICONTAZIONE DI PROGETTO - VERIFICA

L'utente dell'Amministrazione Titolare è la figura preposta alle verifiche dei rendiconti inviati dal Soggetto Attuatore e si occupa anche della loro approvazione finale.

Dopo l'invio del rendiconto da parte del Soggetto Attuatore, l'utente dell'Amministrazione visualizzerà il rendiconto in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)" e inizierà la verifica formale. Questo processo di verifica può avere due esiti, positivo o negativo.

Se l'esito è negativo l'utente procederà al cambio stato del rendiconto in "DA INTEGRARE (S.A.)", passando così il rendiconto in lavorazione al Soggetto Attuatore che dovrà procedere con le modifiche e successivamente all'invio del rendiconto nuovamente in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)".

Se l'esito è positivo l'utente procederà al cambio stato in "VERIFICATO FORMALMENTE (A.T.)" ponendo fine così alla verifica formale del rendiconto.

Successivamente l'utente dell'Amministrazione Titolare potrà procedere con la verifica sostanziale. Anche qui possono esserci due esiti, positivo o negativo.

Se l'esito è negativo l'utente procederà al cambio stato del rendiconto in "IN ATTESA DI CONTR.", passando così in lavorazione al Soggetto Attuatore che dovrà procedere con le modifiche e successivamente all'invio del rendiconto in stato "contr. presentate". Nel caso in cui il rendiconto sia stato creato su una Misura delegata con tipologia ridotta e quindi la verifica formale sia stata effettuata dal Rendicontatore Intermedio; se l'utente dell'Amministrazione Titolare necessita di integrazioni da parte del Rendicontatore Intermedio cambierà lo stato del rendiconto in "da int. liv. int.", passando così in lavorazione al Rendicontatore Intermedio che dovrà procedere con le modifiche richieste.

Se l'esito è positivo l'utente procederà al cambio stato del rendiconto in "APPROVATO (A.T.)", concludendo così il processo della rendicontazione di progetto.

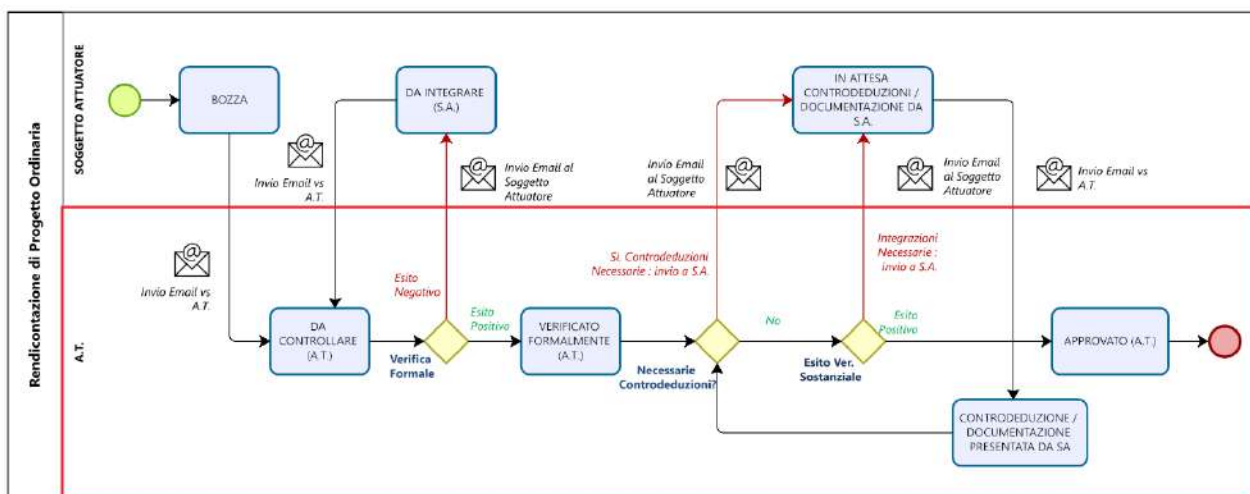


Figura 189 - Rendicontazione di progetto - Verifica



I possibili stati del Rendiconto di Progetto sono:

- **“DA CONTROLLARE (REND. INT)”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui il rendiconto viene inviato ed è lavorabile dal Rendicontatore Intermedio. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“DA CONTROLLARE (A.T.)”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui il rendiconto viene inviato ed è lavorabile dall’Amministrazione Titolare. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“DA INTEGRARE (S.A.)”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall’Rendicontatore Intermedio, che necessitano di integrazioni da parte del soggetto attuatore. Il rendiconto è lavorabile solo dal Soggetto Attuatore e disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare o dall’Rendicontatore Intermedio;
- **“VERIFICATO FORMALMENTE”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall’Rendicontatore Intermedio, nel momento in cui la verifica formale del rendiconto si è conclusa con esito positivo. Il rendiconto è lavorabile dall’Amministrazione Titolare o dall’Rendicontatore Intermedio e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare o dall’Rendicontatore Intermedio, quando durante la verifica sostanziale sono necessarie integrazioni documentali da parte del soggetto attuatore. Il rendiconto è lavorabile solo dal Soggetto Attuatore e disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare o dall’Rendicontatore Intermedio;
- **“CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui ha portato a termine l’integrazione documentale del rendiconto richiesta. Il rendiconto è lavorabile dall’Amministrazione Titolare o dall’Rendicontatore Intermedio e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“APPROVATO (A.T.)”**: Lo stato viene cambiato dall’Amministrazione Titolare nel momento in cui anche la verifica sostanziale si è conclusa con esito positivo. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione dall’Amministrazione Titolare e dal Soggetto Attuatore.
- **“VERIFICATO (REND. INT)”**: Lo stato viene cambiato dall’Rendicontatore Intermedio nel momento in cui anche la verifica sostanziale si è conclusa con esito positivo. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione dal Rendicontatore Intermedio dall’Amministrazione Titolare e dal Soggetto Attuatore.

Di seguito vengono riportati gli stati in carico all’Amministrazione Titolare.

- DA CONTROLLARE (A.T.)
- VERIFICATO FORMALMENTE (A.T.)
- VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT), in caso di delega ridotta
- CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A
- APPROVATO (A.T.), stato non modificabile

I rendiconti nei seguenti stati sono in carico ad altri attori del processo e pertanto saranno solo consultabili dall'Amministrazione titolare.

- BOZZA, visibile al solo Soggetto Attuatore
- DA CONTROLLARE (REND. INT)
- DA INTEGRARE (S.A.)
- IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE da S.A.
- DA INTEGRARE (REND.INT)
- VERIFICATO (REND.INT)

L'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Amministrazione" contenuta nel catalogo della rendicontazione delle spese.



Figura 190 - Tile Rendicontazione di progetto - Verifica

Una volta entrato nella *tile*, l'utente viene reindirizzato sulla sezione di monitoraggio lato Amministrazione, dove visualizza di default i Rendiconti di Progetto singoli appartenenti alle Misure ad esso associato. L'utente, inoltre, attraverso gli "switch" può cambiare modalità di visualizzazione e vedere rispettivamente:

- Rendiconti di progetto singoli, Misure non delegate:

Filtra Rendiconti
 Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.

ID Rendiconto Singolo: Amministrazione responsabile: Misura: Prati: Codice Unico progetto: Codice Locale progetto: Soggetto Attuatore:

Regione: Provincia: Rendiconto pagato: Rendiconto pagato senza RDM: **Delega:**

Rendiconto Multiplo

Reseta filtri applicati **Applica filtri su Lista rendiconti**

Tutti (411) Da controllare (54) Da integrare (39) Verificato formalmente (9) In attesa di controdeduzioni (24) Controdeduzioni presentate (20)

Più posizioni

Figura 191 - Visualizzazione Rendiconti di Progetto - Misure non delegate

- Rendiconti di progetto multipli, Misure non delegate:

Filtra Rendiconti
 Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.

ID Rendiconto Multiplo: ID Rendiconto Singolo: Amministrazione responsabile: Misura: Prati: Codice Unico progetto: Codice Locale progetto:

Soggetto Attuatore: Regione: Provincia: Rendiconto pagato: Rendiconto pagato senza RDM: **Delega:**

Rendiconto Multiplo

Reseta filtri applicati **Applica filtri su Lista rendiconti**

Tutti (141) Da controllare (36) Da integrare (16) Verificato formalmente (8) In attesa di controdeduzioni (6) Controdeduzioni presentate (7)

Più posizioni

Figura 192 - Visualizzazione Rendiconti di Progetto multipli - Misure non delegate

- Rendiconti di progetto singoli, Misure delegate:

Filtra Rendiconti
 Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.

ID Rendiconto Singolo: Amministrazione responsabile: Misura: Prati: Codice Unico progetto: Codice Locale progetto: Soggetto Attuatore:

Regione: Provincia: Rendiconto pagato: Rendiconto pagato senza RDM: **Delega:**

Rendiconto Multiplo

Reseta filtri applicati **Applica filtri su Lista rendiconti**

Tutti (311) Da controllare (48) Da integrare (35) Verificato formalmente (8) In attesa di controdeduzioni (11) Controdeduzioni presentate (12)

Più posizioni

Figura 193 - Visualizzazione Rendiconti di Progetto singoli - Misure delegate



- Rendiconti di progetto multipli, Misure delegate:

Figura 194 - Visualizzazione Rendiconti di Progetto multipli - Misure delegate

Impostando lo “switch” su rendiconto multiplo, l’Amministrazione Titolare visualizza i rendiconti multipli creati dal Soggetto Attuatore. Si tratta di un unico ID rendiconto multiplo, al cui interno sono presenti più Rendiconti di Progetto singoli creati in contemporanea dal Soggetto Attuatore facendo riferimento a più progetti.

Impostando lo “switch” su Misure delegate, l’Amministrazione Titolare visualizza i rendiconti creati dal Soggetto Attuatore su Misure che l’Amministrazione Titolare ha delegato all’Rendicontatore Intermedio.

L’utente può affinare la ricerca di un rendiconto valorizzando i campi in alto: ID Rendiconto, Amministrazione Titolare, Codice Unico Progetto (CUP), Codice Locale Progetto (CLP), Codice Misura, Codice PRATT, Soggetto Attuatore, Regione, Provincia, Rendiconto pagato, Rendiconto pagato senza Rend.Misura e cliccando il tasto “Applica filtri” su lista rendiconto.

Figura 195 - Applica filtri su Lista rendiconti

Può ulteriormente affinare la ricerca attraverso i filtri di stato rendiconto.



Figura 196 - Filtri di stato rendiconto

1.3.1 Visualizzazione Delega

Il Rendicontatore Intermedio è un utente che viene delegato dall'Amministrazione Titolare ad eseguire le attività di rendicontazione in sua sostituzione su una specifica Misura. Il Rendicontatore Intermedio potrà avere due diverse tipologie di delega sulle Misure.

Le tipologie di delega saranno le seguenti:

- Delega *ridotta* alla sola verifica formale: viene effettuata dal Rendicontatore Intermedio la Verifica Formale, quindi fino al cambio stato "DA CONTROLLARE (REND. INT)" a "VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)". Nel caso in cui durante la verifica sostanziale l'Amministrazione Titolare ritenga che siano necessarie delle integrazioni, cambierà lo stato in "DA INTEGRARE (REND. INT)". Così facendo il rendiconto verrà sottoposto nuovamente al Rendicontatore Intermedio che dovrà procedere con le relative integrazioni e successivamente cambiare nuovamente lo stato in "VERIFICATO FORM". Nel caso in cui il Rendicontatore Intermedio abbia necessità di integrazioni da parte del SA, potrà cambiare lo stato in "DA INTEGRARE (S.A.)" e quindi trasmetterlo in lavorazione al SA;

Nel caso in cui il Rendiconto di Progetto sia multiplo l'Amministrazione Titolare non potrà modificare lo stato dei singoli rendiconti in modo tale da creare una situazione mista, in cui alcuni rendiconti risultano in stato "DA INTEGRARE (S.A.) livello Intermedio" e altri in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.".

Al fine di evitare questa azione non consentita, verrà visualizzato un messaggio di avvertimento bloccante nel momento in cui l'utente tenta di salvare la modifica di stato.

- Delega *ordinaria*: vengono effettuate dal Rendicontatore Intermedio la Verifica Formale, quella Sostanziale e la creazione dei Rendiconti di Misura, che verranno sottoposti a verifica successiva da parte dell'Amministrazione Titolare prima di essere inviati a RGS.

L'Amministrazione Titolare potrà visualizzare solo le Misure di propria competenza su cui c'è una delega. Accedendo alla *tile* "Abilitazione/revoca Misura delegata" contenuta nel catalogo "Rendicontazione spese" si potrà visualizzare quali sono le Misure delegate delle relative Amministrazioni ed anche il tipo di delega associato ad ogni Misura.



Figura 197 - tile di "Abilitazione/revoca Misura delegata"

Accedendo alla *tile* “Abilitazione/revoca Misura delegata” compare la seguente schermata:

Codice Amministrazione	Codice Misura	Ultimo Stato	Tipo Delega
<input type="checkbox"/> A020	M1C1R1.15	D	O
<input type="checkbox"/> F070	M2C3I1.1	D	O
<input type="checkbox"/> I100	M2C2R4.1	D	O
<input type="checkbox"/> I100	M1C1R1.2.2	D	O
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.3.2	D	O
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.4.1	R	
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.2	R	
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.4.6	D	O
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.6.1	D	R
<input type="checkbox"/> V316	M1C2I4.1.1	D	R

Figura 198 - visualizzazione misure delegate

Per visualizzare la tipologia di Delega si deve far riferimento alla colonna “Tipo Delega”.

Codice Amministrazione	Codice Misura	Ultimo Stato	Tipo Delega
<input type="checkbox"/> A020	M1C1R1.15	D	O
<input type="checkbox"/> F070	M2C3I1.1	D	O
<input type="checkbox"/> I100	M2C2R4.1	D	O
<input type="checkbox"/> I100	M1C1R1.2.2	D	O
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.3.2	D	O
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.4.1	R	
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.2	R	
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.4.6	D	O
<input type="checkbox"/> V316	M1C1I1.6.1	D	R
<input type="checkbox"/> V316	M1C2I4.1.1	D	R

Figura 199 - visualizzazione tipologia delega



1.3.2 Rendiconti di Progetto Singoli

Attraverso lo switch, l'Amministrazione Titolare accede alla lista dei rendiconti delle Misure non delegate e afferenti al proprio cono di visibilità.

The screenshot displays the 'ReGIS Rendiconti' interface. At the top, there is a 'Filtra Rendiconti' section with various search filters: 'ID Rendiconto Singolo', 'Amministrazione responsabile', 'Misura', 'Prati', 'Codice Unico progetto', 'Codice Locale progetto', and 'Soggetto Attuatore'. Below these are input fields and dropdown menus. There are also toggle switches for 'Misure con delega' and 'Rendiconto Multiplo'. A 'Resetta filtri applicati' button and an 'Applica filtri su Lista rendiconti' button are present.

Below the filter section, there is a navigation bar with tabs: 'Tutti', 'Da controllare', 'Da integrare', 'Verificato formalmente', 'In attesa di controdeduzioni', and 'Controdeduzioni presentate'. A 'Piu posizioni' dropdown is also visible.

The main section is titled 'Lista Rendiconti (134)'. It features a 'Scarica Excel' button and a search bar. Below this is a table with the following columns: ID, Amministrazione responsabile, Codice Unico progetto, Codice Locale progetto, Misura, Prati, Misura con delega, Data ultima modifica, and Stato. The table contains two rows of data:

ID	Amministrazione responsabile	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Misura	Prati	Misura con delega	Data ultima modifica	Stato
3000004005	Ministero della Cultura	E57822000070001	2-1_SANPELLEGRINOTERM E	MIC302.1 - Attrattività dei borghi	1000000033 - Ibando borghi linea B	<input type="checkbox"/>	18 ott 2023	APPROVATO
3000007586	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	B91F2001770006	PRJ_1415GUG422X_00055 B	MIC114.1 - Citizen experience - Miglioramento della qualità e	1000000239 - Esperienza dei Cittadini nei servizi pub.	<input type="checkbox"/>	19 ott 2023	DA INTEGRARE

Figura 200 - Tile Rendiconti di progetto singoli

Cliccando su un Rendiconto di Progetto l'Amministrazione Titolare accede alla schermata di visualizzazione/modifica del Rendiconto di Progetto. La schermata si suddivide in cinque sezioni:

- Rendiconto di Progetto;
- Lista pagamenti;
- Lista Note;
- Lista Allegati Rendiconto;
- Attestazioni.

Nella sezione "Rendiconto di Progetto" il Rendiconto di Progetto. In particolare, vengono visualizzate informazioni inerenti l'ID rendiconto, Titolo Progetto, Codice Unico Progetto, Codice Locale Progetto, Importo Totale Rendiconto, Importo Approvato e Stato.

L'importo Approvato verrà aggiornato successivamente all'approvazione del Rendiconto di Progetto.

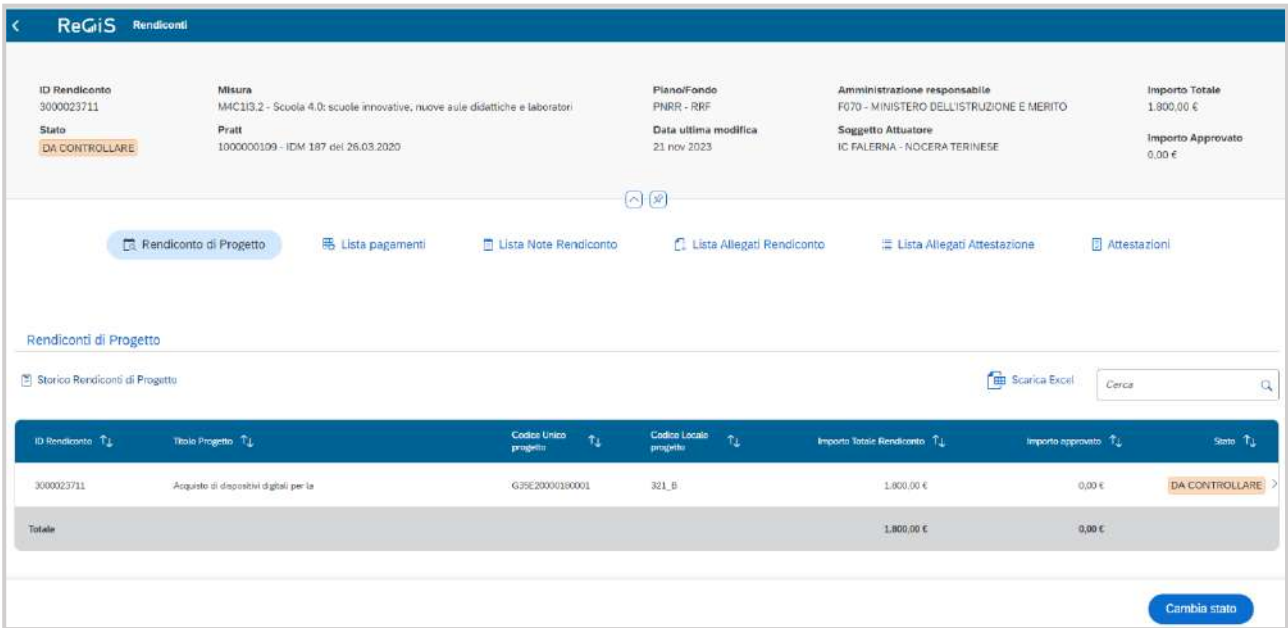


Figura 201 - Rendiconto di progetto - Sezione "Rendiconto di Progetto"

Cliccando sul pulsante “Storico Rendiconti di Progetto” l’Amministrazione Titolare visualizza i diversi stati del rendiconto associati all’utente che ha effettuato il passaggio di stato e la data dello stesso.

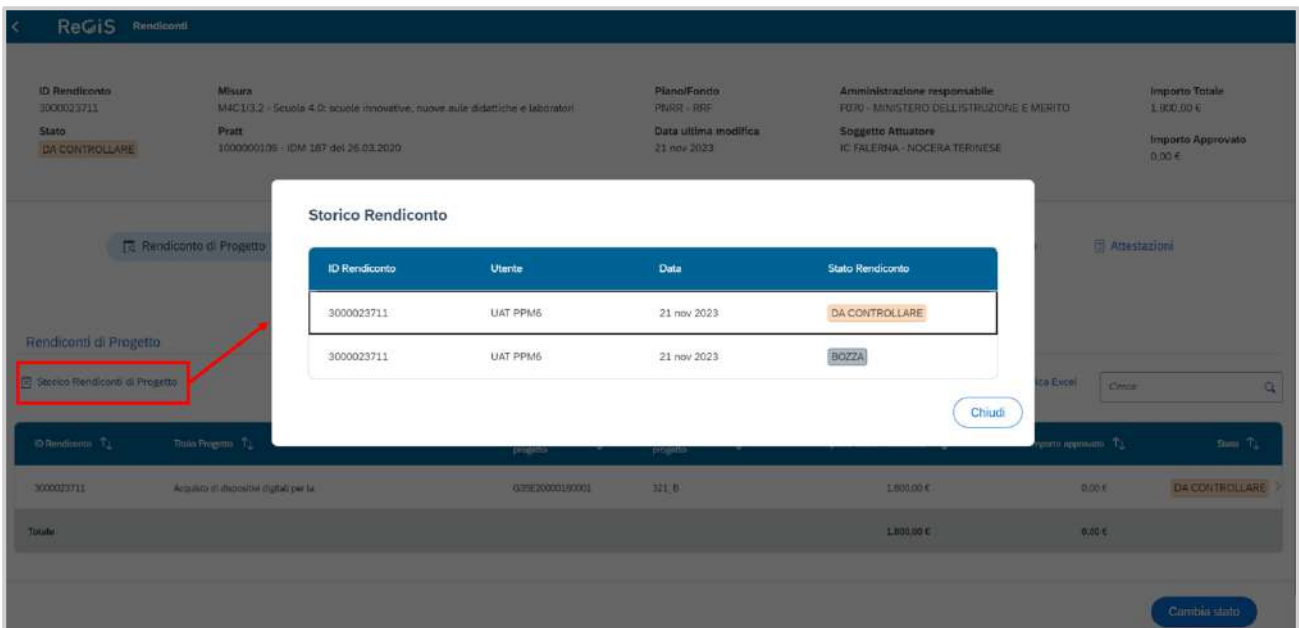


Figura 202- “Storico Rendiconti di Progetto”

Se l’Amministrazione Titolare è abilitata alla modifica del Rendiconto di Progetto (“DA CONTROLLARE (A.T.)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può inserire una nota sul singolo Rendiconto di Progetto. Per farlo clicca sul pulsante “Cambia stato”, seleziona il Rendiconto di Progetto e clicca sul pulsante “Aggiungi Nota”:



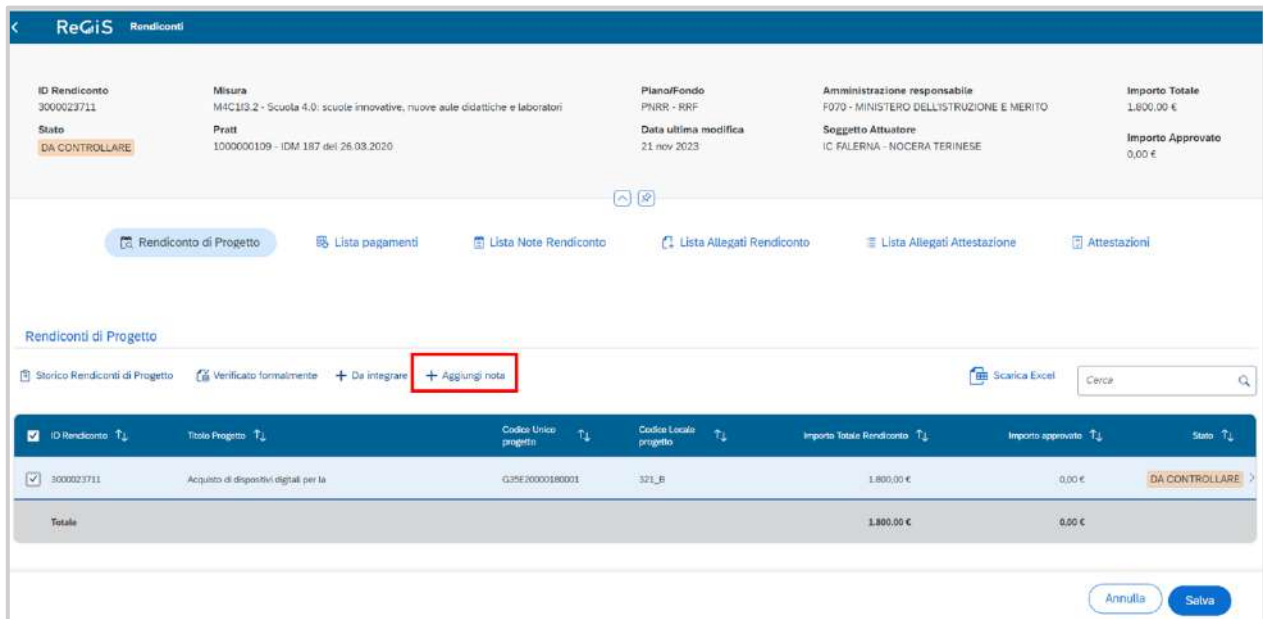


Figura 203 - Aggiungi nota

Apparirà la seguente pop up:



Figura 204- Pop up "Aggiungi nota"

L'utente inserisce il testo della nota e clicca il pulsante "Conferma". La nota appena caricata è visualizzabile sul tab Lista note Rendiconto:

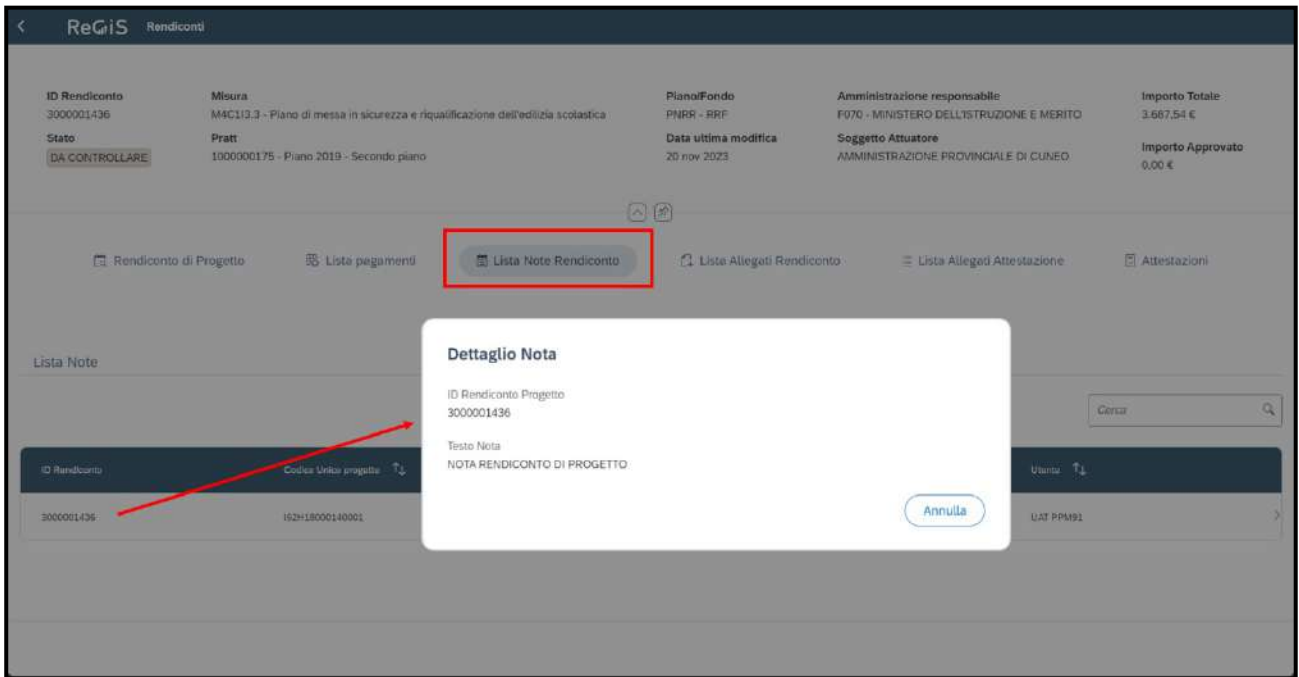


Figura 205- Tab Lista note Rendiconto

Nel Tab “Rendiconto di Progetto” è possibile caricare gli allegati cliccando il pulsante “Cambia stato”.

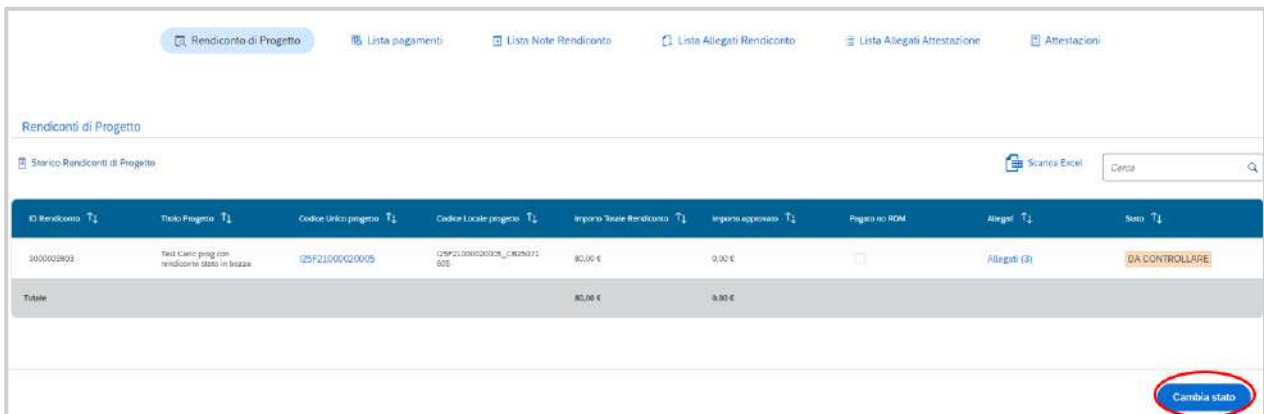


Figura 206- Tab Rendiconto di Progetto

Selezionare il rendiconto e cliccare il pulsante “carica allegati” tramite il quale potranno essere scelti i file da caricare sul Rendiconto di Progetto.

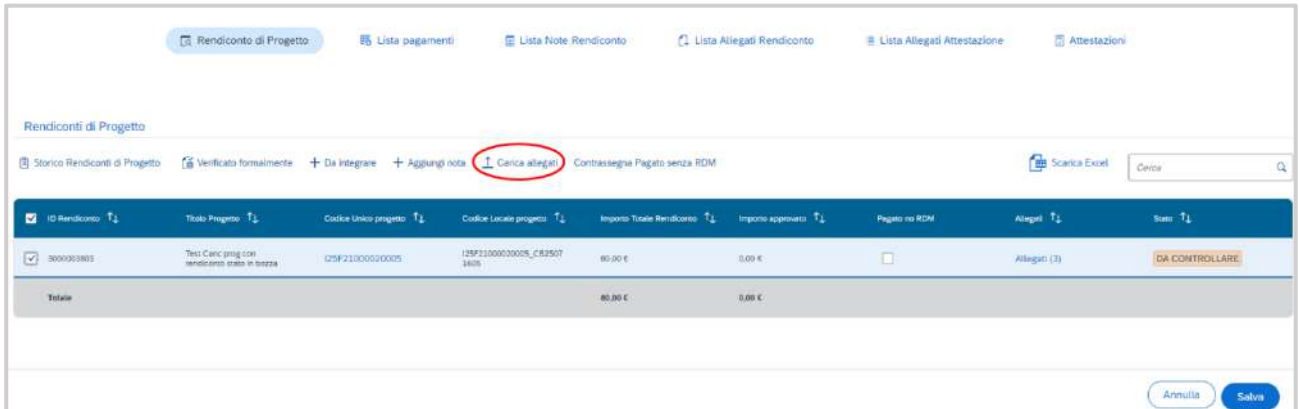


Figura 207- Pulsante "Carica Allegati"

Si aprirà la seguente pop up di caricamento degli allegati



Figura 208- pop up "carica allegati"

Dopo aver caricato l'allegato cliccare il pulsante "Salva"

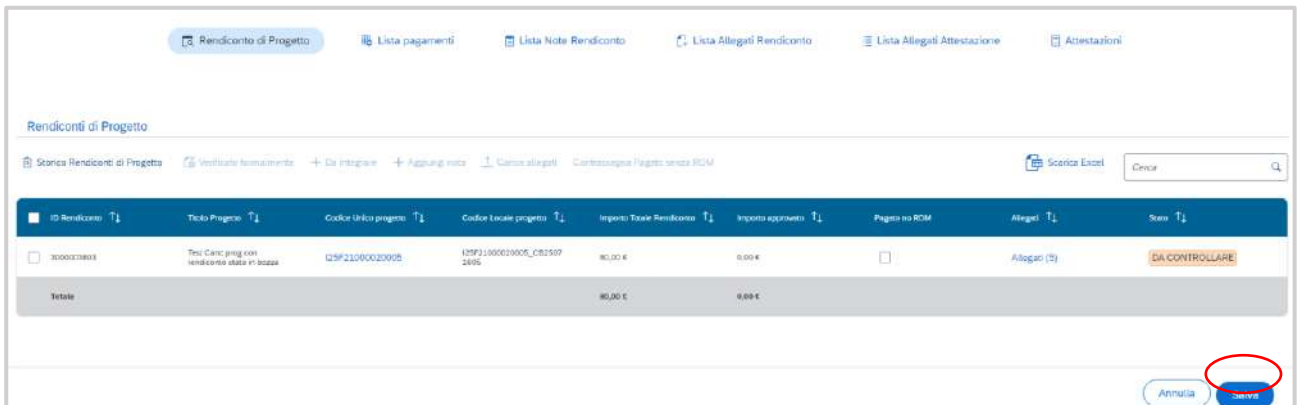


Figura 209- Tab Rendiconto di Progetto

Gli allegati caricati potranno essere visualizzati all'interno della colonna "Allegati" cliccando sull'icona "Allegati()", la quale riporterà tra "()" il numero di allegati presenti.



Figura 210- Colonna Allegati

Cliccando su **Allegati (5)** comparirà la seguente pop up contenente 6 colonne: nome file, data di archiviazione, tipo documento, utente, informazioni allegato e gestisci allegato.

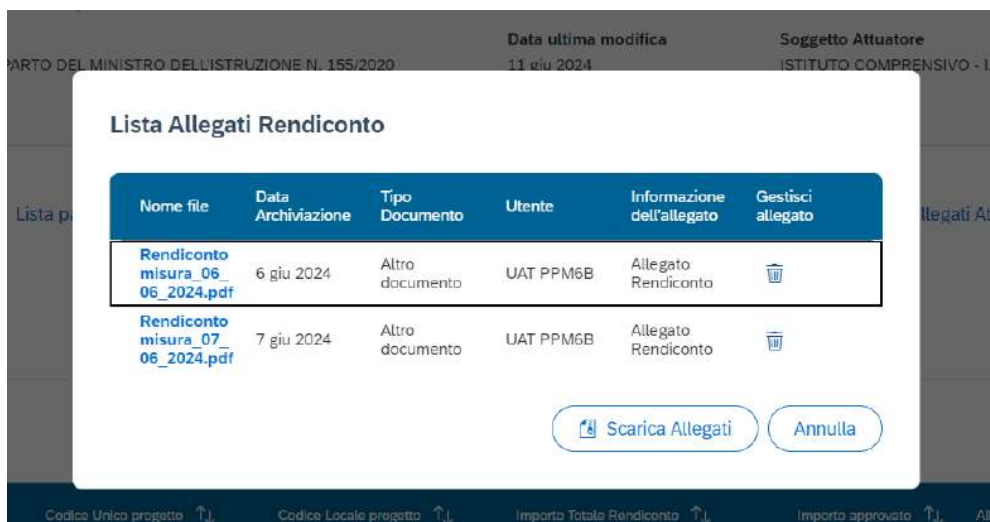


Figura 211- pop up Lista Allegati Rendiconto

Nella colonna “Gestisci allegato” sarà presente la seguente icona per tutti gli allegati caricati dall’Utente dal Tab Rendiconti di Progetto. Al contrario, l’utente non è abilitato a eliminare i rendiconti quando nella medesima colonna non è presente tale icona.

Nel Tab “Rendiconti di Progetto”, l’Amministrazione Titolare ha la possibilità di contrassegnare manualmente i Rendiconti di progetto che si trovano in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)” in poi con un flag denominato “Pagato senza Rend.Misura” per segnalare i rendiconti non inclusi in un rendiconto di Misura, per il quale è stata effettuata una Richiesta di Erogazione a titolo di rimborso e la stessa è stata già erogata.

Cliccando il pulsante “Cambia Stato” si potrà apporre il flag “Pagato senza Rend.Misura”.



Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto Scarica Excel

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
3000003803	Test Canc prog con r...	I25F21000020005	I25F21000020005...	80,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				80,00 €	0,00 €			

Cambia stato

Figura 212-Tab "Rendiconti di Progetto"

Il Flag si può apporre cliccando direttamente sul campo "Pagato senza Rend.Misura".

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto Verificato formalmente + Da integrare + Aggiungi nota Carica allegati Contrassegna Pagato senza RDM Scarica Excel

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato	
<input type="checkbox"/>	3000003803	Test Canc prog con ...	I25F21000020005	I25F21000020005...	80,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				80,00 €	0,00 €				

Annulla Salva

Figura 213- Flag campo "Pagato senza Rend.Misura "

Oppure, selezionare il Rendiconto e cliccare il Pulsante "Contrassegna Pagato senza RDM".

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto Verificato formalmente + Da integrare + Aggiungi nota Carica allegati Contrassegna Pagato senza RDM Scarica Excel

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3000003803	Test Canc prog con ...	I25F21000020005	I25F21000020005...	80,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				80,00 €	0,00 €					

Annulla Salva

Figura 214- Pulsante "Contrassegna Pagato senza RDM"

Cliccando il pulsante "Salva" verrà visualizzato il flag sul campo "Pagato senza Rend.Misura"

The screenshot shows a table titled 'Rendiconti di Progetto'. The table has columns for 'ID Rendiconto', 'Titolo Progetto', 'Codice Unico progetto', 'Codice Locale progetto', 'Importo Totale Rendiconto', 'Importo approvato', and 'Pagato no RDM'. A red box highlights the 'Pagato no RDM' checkbox in the first row, which is checked. A callout box labeled 'Pagato no RDM' with a checkmark is positioned above the checkbox. A 'Cambia stato' button is visible at the bottom right.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM
3000221172	Acquisto di disposit...	852G20000070001	7356_B	64,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>
Totale				64,00 €	0,00 €	

Figura 215- Tab "Rendiconti di Progetto"

È possibile de-flaggare un rendiconto come non pagato, nel caso ci fosse stato un errore nella precedente apposizione del flag.

Non sono contrassegnabili i Rendiconti di Progetto confluiti in un Rendiconto di Misura già TRASMESSO A RGS a RGS. Ma, sono contrassegnabili solo i Rendiconti di Progetto confluiti in Rendiconto di Misura NON TRASMESSO A RGS a RGS.

L'informazione relativa a questo flag non dovrà essere resa visibile al Soggetto Attuatore.

Nella sezione "Lista Pagamenti" l'utente visualizza:

- la Lista dei pagamenti a costi reali:

The screenshot shows a table titled 'Lista Pagamenti a costi reali'. The table has columns for 'ID Rendiconto', 'Mandato', 'Codice Unico progetto', 'Codice Locale progetto', 'Importo richiesto', 'Importo rendicordato', 'Importo approvato', 'Di cui IVA', 'Stato voce spesa', 'Stato Nota', and 'Allegati'. The first row shows a payment with 'Importo richiesto' and 'Importo rendicordato' both at 800.00 €, and 'Importo approvato' at 0.00 €. The 'Stato voce spesa' is 'INCLUSO' and 'Stato Nota' is 'NON INSERITA'.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicordato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000023711	NNN	G25E20000180001	321_B	800,00 €	800,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
Totale				800,00 €	800,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 216 - Lista pagamenti a costi reali

- La lista dei Giustificativi di spesa in riferimento ai pagamenti a costi reali:

The screenshot shows a table titled 'Lista Giustificativi di Spesa'. The table has columns for 'Codice servizio pagamento', 'Mandato', 'Indicazione voce spesa', 'Importo', 'Tipologia giustificativo', 'Descrizione IVA', and 'Allegati'. The first row shows a justification with 'Importo' of 1.000,00 €, 'Tipologia giustificativo' of 'TD01 - FATTURA', and 'Descrizione IVA' of 'SPLT PAYMENT'.

Codice servizio pagamento	Mandato	Indicazione voce spesa	Importo	Tipologia giustificativo	Descrizione IVA	Allegati
80000027262	RIFZZ		1.000,00 €	TD01 - FATTURA	SPLT PAYMENT	Allegati (0)

Figura 217 - Lista Giustificativi di spesa

- La lista dei pagamenti a costi semplificati:

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000023711	II	035E200001800 01	321_B	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
Totale				1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 218 - Lista pagamenti a costi semplificati

Cliccando sul singolo pagamento a costi reali o semplificati apparirà il dettaglio del pagamento contenente le seguenti informazioni:

- **Dati Pagamenti:**
- **Indicazione voce spesa:** l'indicazione voce spesa inserita in "Anagrafica Progetto" rispetto a quel pagamento;
- **Mandato:** il riferimento inserito in "Anagrafica Progetto" rispetto a quel pagamento;
- **Causale Pagamento:** la causale inserita in "Anagrafica Progetto" rispetto a quel pagamento;
- **Stato pagamento:** corrisponde allo stato in cui si trova quel pagamento all'interno del Rendiconto di Progetto, può essere "Inserito", "Escluso", "DA INTEGRARE (S.A.)", "Integrato", "Ammesso Ardi", "Parzialmente ammesso Ardi", "Non ammesso Ardi";
 - **Importo totale pagamento:** corrisponde all'importo totale del pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in "Anagrafica Progetto";
- **Di cui IVA:** corrisponde all'importo iva dell'importo totale pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in "Anagrafica Progetto";
- **Importo richiesto pagamento:** ossia l'importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso in "Anagrafica Progetto";
- **Di cui IVA richiesto pagamento:** l'equivalente dell'IVA dell'importo richiesto pagamento;
- **Importo Approvato:** l'importo riferito al pagamento che è stato già approvato dall'Amministrazione Titolare. L'importo è valorizzato tenendo conto di tutti i rendiconti in cui è presente il pagamento in modo parziale o totale;
- **Di cui IVA Approvato:** l'equivalente dell'IVA dell'importo approvato.
- **Dati Rendiconto:**
- **Importo rendicontato:** l'importo richiesto da rendicontare dal Soggetto Attuatore, parziale o totale, all'interno del Rendiconto di Progetto attuale;
- **Di cui IVA rendicontata:** il corrispettivo dell'IVA richiesta da rendicontare dal Soggetto Attuatore, parziale o totale, all'interno del Rendiconto di Progetto attuale;
- **Importo residuo da rendicontare:** l'importo residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito;
- **Di cui IVA residuo da rendicontare:** l'importo IVA residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo IVA da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi IVA da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito.
- **Lista Note:**

- mostra lo stato della nota che può essere “Non inserita” se non è stata inserita alcuna nota, “Inserita” se l’utente ha inserito la nota;
- **Tabella delle note:** in cui è possibile visualizzare l’ID Rendiconto di Progetto, l’utente che ha caricato la nota e il contenuto della nota inserita.

Dettaglio

Dati Pagamento

Indicazione voce spesa Voce spesa 1	Mandato MAND 1
Causale pagamento SLD	Stato pagamento INCLUSO
Importo totale pagamento 50.000,00 €	Di cui IVA 0,00 €
Importo richiesto pagamento 45.000,00 €	Di cui IVA richiesto pagamento 4.500,00 €
Importo approvato 0,00 €	Di cui IVA approvato 0,00 €

Dati Rendiconto

Importo rendicontato 500,00 €	Di cui IVA rendicontata 50,00 €
Importo residuo da rendicontare 44.500,00 €	Di cui IVA residuo da rendicontare 4.450,00 €


Annulla


Figura 219 - Dettaglio Pagamento

Lista Note

Stato Nota Nuova	Nuova nota Nota pagamento	
ID Rendiconto	Utente	Nota
3000022198	UAT PPM6	Nota Pagamento

Figura 220 - Dettaglio Pagamento

Su ogni lista è presente il pulsante  Scarica Excel che permette di scaricare i dati visualizzati in tabella in formato Excel.

Inoltre, attraverso il campo  è possibile filtrare la lista in base ai criteri digitati.



Apponendo il flag ad un pagamento a costi reali o un pagamento a costi semplificati si abilita il pulsante Storico Pagamenti. Cliccando sul pulsante l’utente può visualizzare lo storico dei pagamenti.

Lo “Storico pagamenti” dà evidenza della presenta totale o parziale del pagamento su uno o più Rendiconti di Progetto, mostrando, anche lo stato del Rendiconto di Progetto.

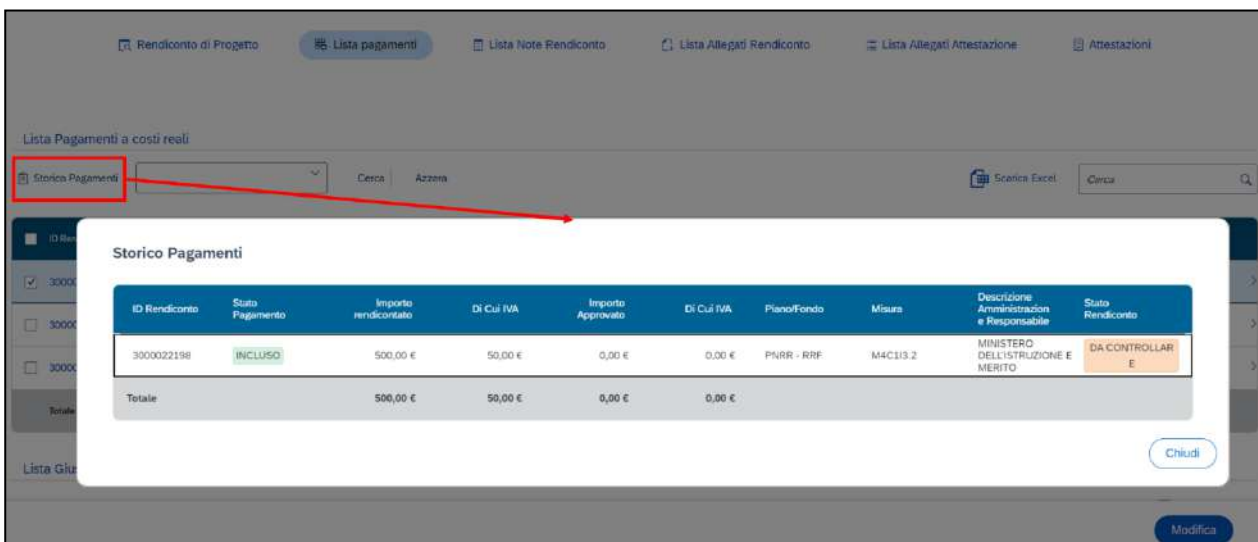


Figura 221 - Storico pagamenti

Se l’Amministrazione Titolare è abilitata alla modifica del Rendiconto di Progetto (“DA CONTROLLARE (A.T.)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può inserire una nota sul singolo pagamento a costi reali o a costi semplificati. Per farlo clicca sul pulsante “Modifica”, seleziona il pagamento e clicca sul pulsante “Aggiungi Nota”:

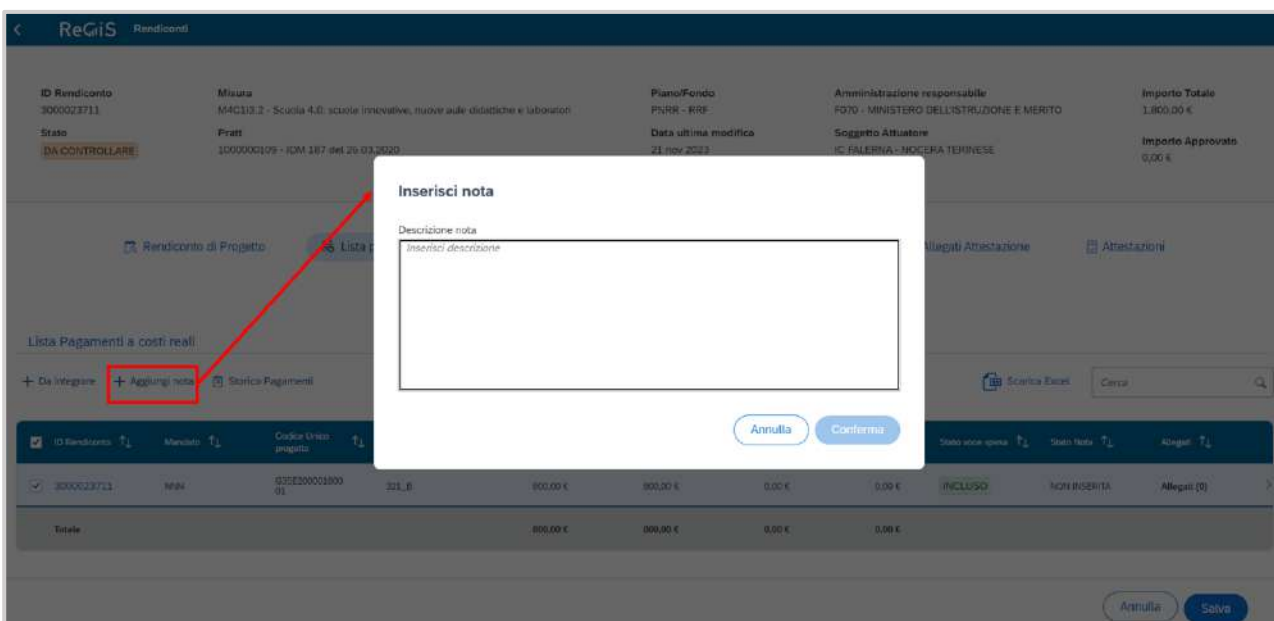


Figura 222 - Aggiungi Nota



L'Utente inserisce il testo della nota e clicca il pulsante "Conferma". La nota appena caricata è visualizzabile nel dettaglio pagamento:



Figura 223 - Dettaglio Pagamenti - Lista Note

Alla sezione "Lista Note Rendiconto", l'utente può visualizzare le note caricate.

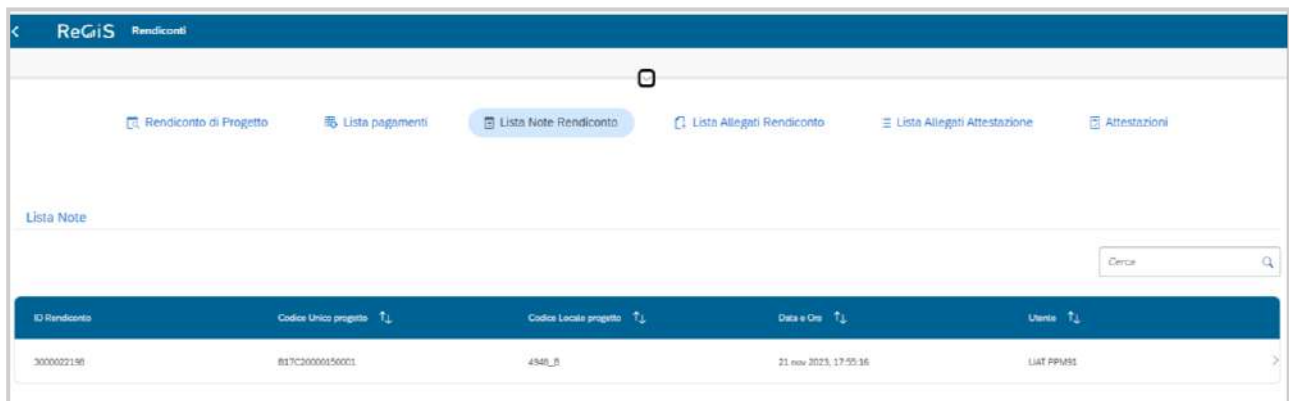


Figura 224 - Lista Note Rendiconto

Per visualizzare il testo della nota l'utente deve selezionare la riga ed apparirà il dettaglio nota:



Figura 225 - Dettaglio Nota

Alla sezione "Lista Allegati Rendiconto", l'utente dell'Amministrazione Titolare può visualizzare gli allegati generici caricati sui singoli Rendiconti di Progetto:

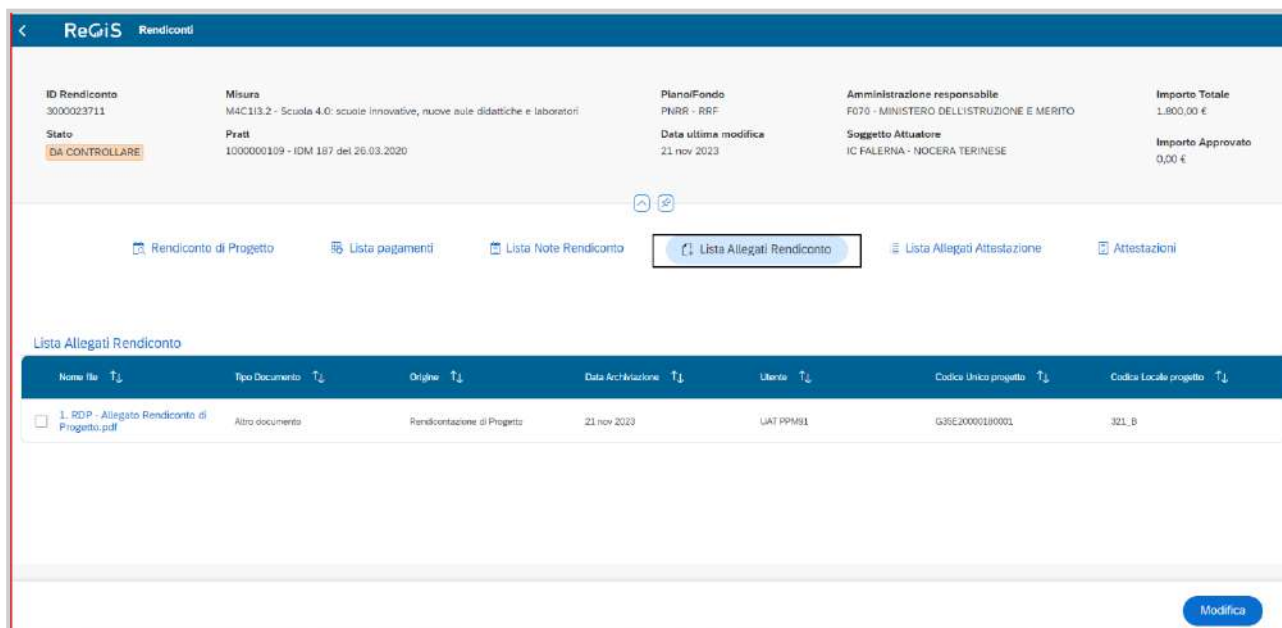


Figura 226 - Lista Allegati Rendiconto

La lista Allegati Rendiconto presenta i seguenti campi:

- Nome File;
- **Tipo Documento:** indica il tipo di documento selezionato in fase di caricamento dell'allegato;
- **Origine:** indica l'origine dell'allegato, che potrebbe provenire sia dal flusso di rendicontazione di progetto che dal flusso di rendicontazione di Misura;
- **Data Archiviazione:** la data in cui è stato caricato il file;
- **Utente:** l'utente che ha caricato il file;
- **Codice Unico progetto:** il CUP a cui è associato l'allegato;
- **Codice Locale progetto:** il CLP a cui è associato l'allegato;

Se l'Amministrazione Titolare è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto ("DA CONTROLLARE (A.T.)", "VERIFICATO FORMALMENTE" e "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."), può caricare un allegato. Per farlo clicca sul pulsante "Modifica" e, successivamente, sul pulsante "Carica Allegati". Successivamente, cliccando sul pulsante "Sfoggia" seleziona da locale il file che intende caricare e clicca sul tasto "Conferma":

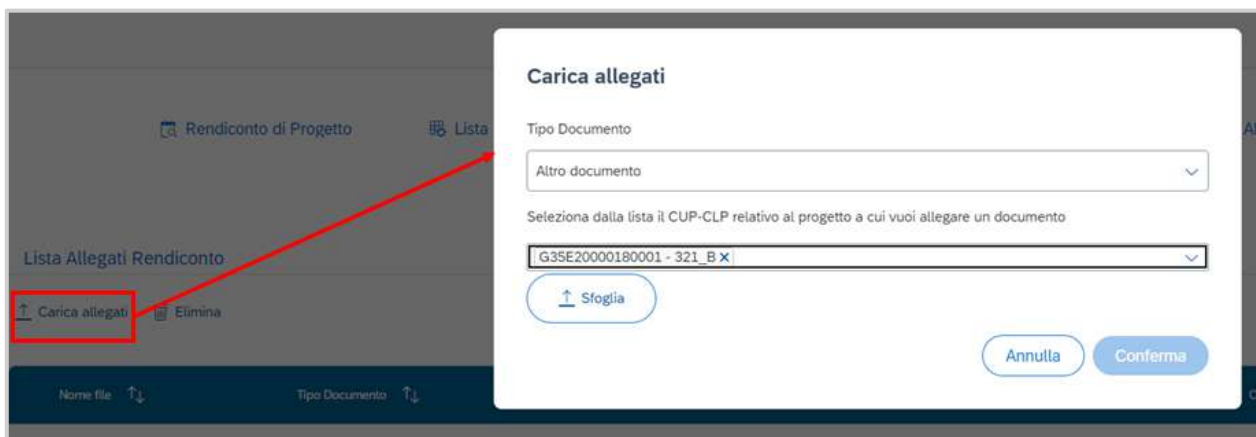


Figura 227 - Carica Allegato

Una volta caricato l'allegato sarà visibile nella lista allegati rendiconto.

L'Utente Ardi, può, eliminare solo gli allegati caricati dalla propria utenza nel flusso di rendicontazione di progetto, per farlo, clicca sul pulsante "Modifica", appone il flag sull'allegato che intende eliminare e seleziona il pulsante "Elimina":

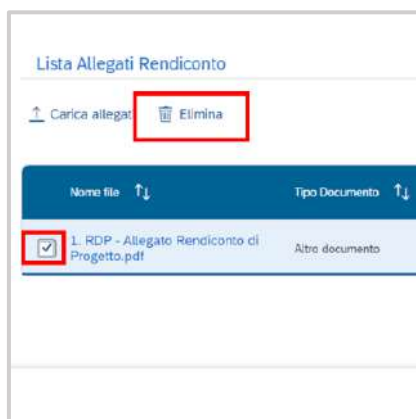


Figura 228 - Eliminazione Allegato

Apparirà la seguente pop up di conferma:



Figura 229 - Pop up di conferma

Cliccando su "Si" l'allegato viene correttamente eliminato.

Nella sezione "Lista Allegati Attestazione", vengono visualizzati gli allegati caricati in fase di compilamento dell'Attestazione dal Soggetto Attuatore per le verifiche obbligatorie e facoltative.

Nome file	Tipo Documento	Data Archiviazione	Utente
Allegato Attestazione 1.pdf	Altro registrato amm. contabile	21 nov 2023	UAT PPNV6
Allegato Attestazione 2.pdf	Checklist totale affetto	21 nov 2023	UAT PPNV6
Allegato Attestazione 3.pdf	Attestazione assenza conflitto interessi	21 nov 2023	UAT PPNV6
Allegato Attestazione 4.pdf	Attestazione ass. doppio finanziamento	21 nov 2023	UAT PPNV6
Allegato Attestazione 5.pdf	Attestazione risp. condizionalità pmr	21 nov 2023	UAT PPNV6

Figura 230 - Lista Allegati Attestazione

Infine, nella sezione “Attestazione” è presente il file di attestazione caricato dal Soggetto Attuatore in fase di creazione del Rendiconto di Progetto.

Lo stato dell’Attestazione più recente caricata dal Soggetto Attuatore risulterà come “Attivo” mentre, se il Soggetto Attuatore modifica il Rendiconto di Progetto e di conseguenza carica una nuova attestazione, quella precedente sarà visibile in stato “Archiviata”.

Nome file	Tipo Documento	Data attestazione	Utente	Stato attestazione
Attestazione_3000023711.pdf	Attestazione Rendiconto	21 nov 2023	UAT PPNV6	ATTIVO

Figura 231 - Attestazione

L’attestazione è scaricabile in formato pdf cliccando sul nome del file.

Cliccando, invece, sulla riga verrà aperta l’Attestazione in modalità di visualizzazione:

ID Rendiconto 3000023711	Misura MAC113.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo -	Amministrazione responsabile FOTO - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 1.800,00 €
Stato DA CONTROLLARE	Pratt 1000000109 - IDM 187 del 20.03.2020	Data ultima modifica	Soggetto Attuatore	Importo Approvato

Attestazione rendiconto

ID rendiconto 3000023711	Pratt 1000000109 - IDM 187 del 20.03.2020	Amministrazione FOTO - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO
Totale rendiconto 1.800,00 €	Misura MAC113.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano
Data creazione		

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Il/la sottoscritto/a

Nome*	Cognome*	In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio*	dell'Ufficio/Ente*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) consumate nel rendiconto di progetto allegato alla presente:

- La regolarità amministrativo-contabile**
 In esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed espese a rendicontazione. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/appaltatori**
 In esito allo svolgimento delle procedure previste. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- L'assenza di situazioni di conflitto di interessi**
 In esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- L'assenza di doppio finanziamento**
 In esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- Il rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle missioni e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare**
 In esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto delle specifiche condizionalità anche in riferimento alle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- Il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto**
 In esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto del contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo al tagging ambientali e digitali ove pertinente. [Visualizza allegati \(0\)](#)
- Il rispetto del principio DNSH**
 In esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto del principio DNSH. [Visualizza allegati \(0\)](#)
- Il rispetto dei principi trasversali PNRR**
 In esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto dei principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto). [Visualizza allegati \(0\)](#)

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di controllo riferita alle predette aree, in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali di riferimento, risulta allegata alla presente attestazione all'interno della specifica filiazione di REGIS e che ogni altra eventuale documentazione di maggior dettaglio a supporto di quanto dichiarato e conservata agli atti di questa Amministrazione è/o nei proprio Sistema Informativo Locale - SIL ovvero all'interno delle pertinenti filiazioni di REGIS.

Figura 232 - Visualizzazione Attestazione

1.3.2.1 Dettaglio Rendiconto singolo

All'interno del dettaglio di un rendiconto di progetto che potrà trovarsi in qualsiasi stato l'utente avrà la possibilità di scaricare un excel al cui interno vi sono i dati complessivi del rendiconto di progetto, questa funzionalità sarà disponibile attraverso il pulsante "Scarica Excel" posto in basso a sinistra della schermata.



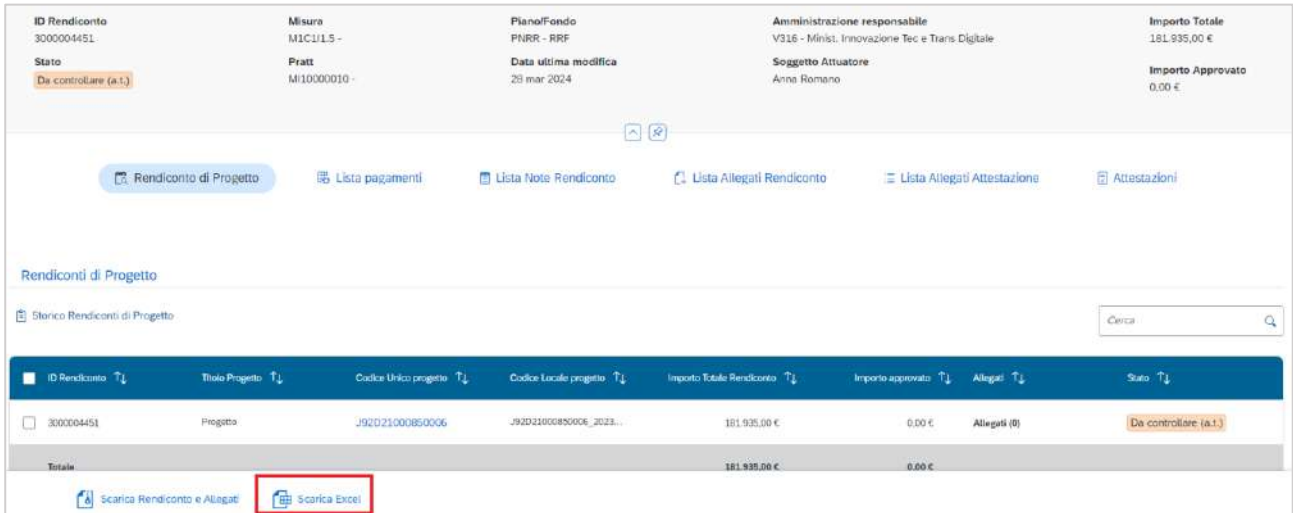


Figura 233 - scarico excel complessivo Amministrazione

Quando l'utente visualizza il dettaglio all'interno di un rendiconto che può essere in qualsiasi stato avrà la possibilità di scaricare tutti gli allegati presenti all'interno del rendiconto in un unico file "Zip" di dimensione massima **100MB**. Premendo un pulsante denominato "Scarica Rendiconto e Allegati" posizionato nella zona in basso a sinistra della schermata.

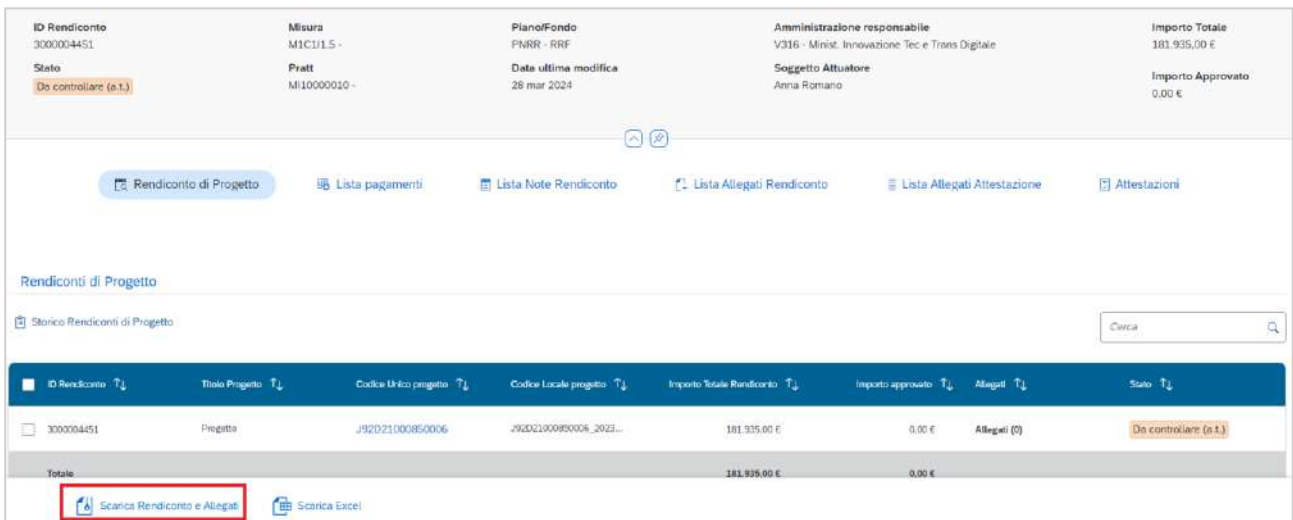


Figura 234 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto singolo Amministrazione

Inoltre, all'interno di ogni finestra degli allegati (rendiconto di progetto, pagamenti a costi reali, giustificativi di spesa, pagamenti a costi semplificati) è presente un pulsante denominato "Scarica Allegati" attraverso il quale l'utente può scaricare tutti gli allegati presenti nella finestra in un unico file "Zip"



Figura 235 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto Amministrazione

Tale funzionalità è presente anche nei seguenti tab: Lista Allegati Rendiconto, Lista Allegati Attestazione e Attestazione. in questi tab l’utente potrà selezionare gli allegati che intende scaricare e successivamente premere il pulsante “scarica selezionati”

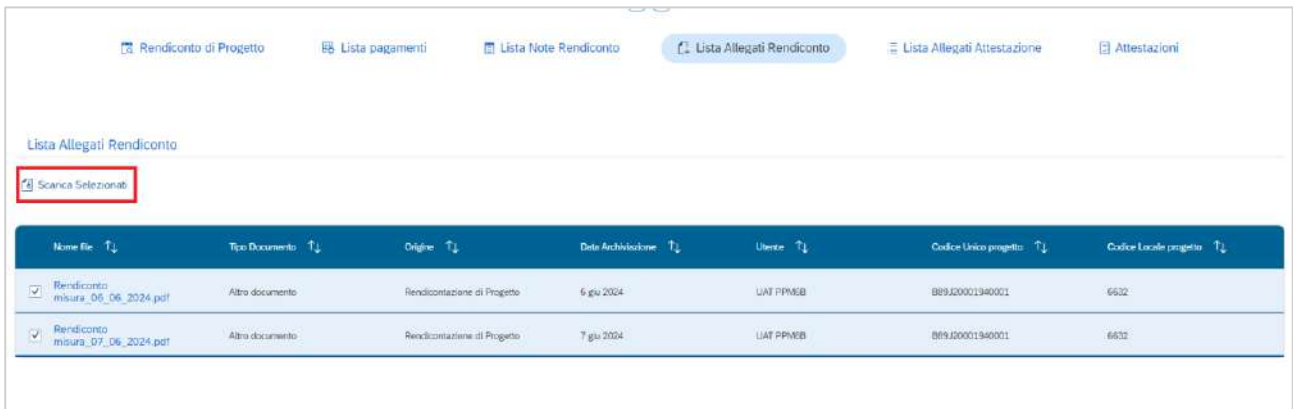


Figura 236 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto Amministrazione

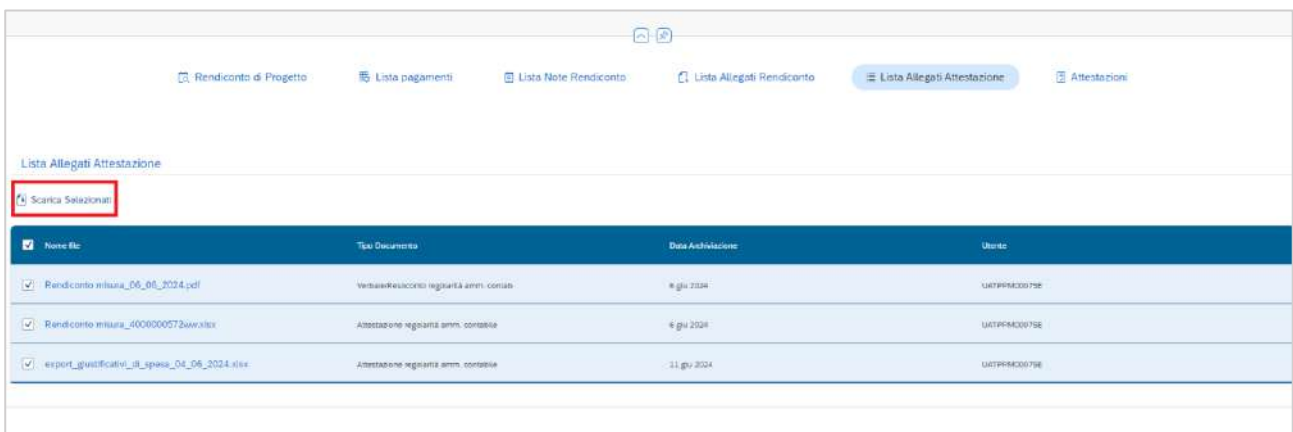


Figura 237 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione Amministrazione



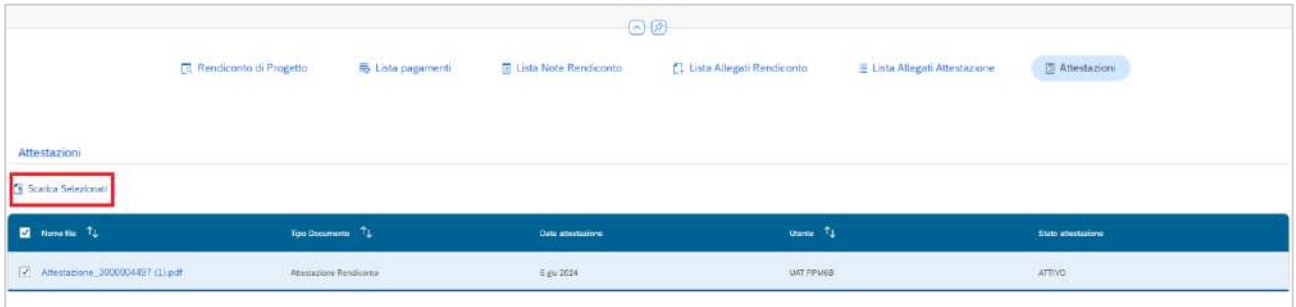


Figura 238 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni Amministrazione

1.3.2.2 Verifica Formale

Una volta selezionato il rendiconto in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)”, l’utente dell’Amministrazione Titolare ne verifica la correttezza formale analizzando la documentazione caricata e le note inserite, scorrendo nei tab in alto.



Figura 239 - Tab modifica Rendiconto di Progetto

In base all’esito di tali verifiche, può cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE” oppure “DA INTEGRARE (S.A.)”.

L’utente Ardi deve cliccare il pulsante “Cambia stato” che abilita il cambio stato del rendiconto.

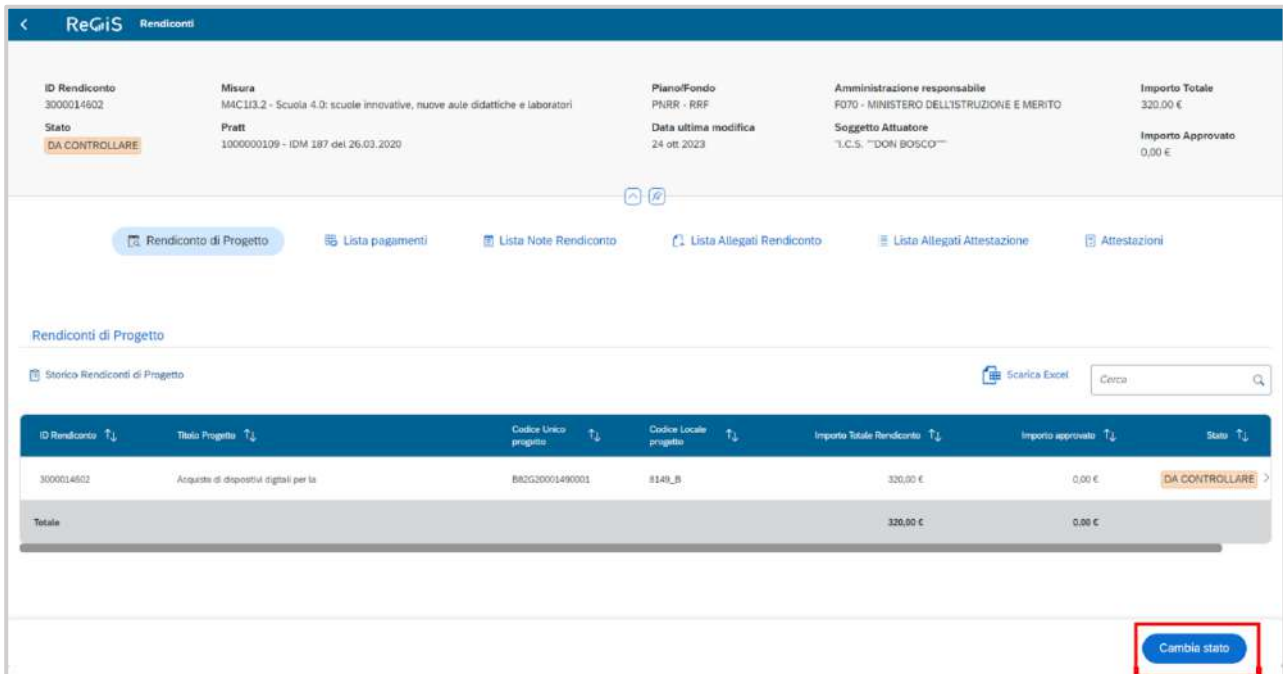


Figura 240 - Rendiconto in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)” - Pulsante “Cambia stato”

Apponendo il flag sul singolo rendiconto, si abilitano i pulsanti “DA INTEGRARE (S.A.)” e “VERIFICATO FORMALMENTE”.



Figura 241 - Pulsanti “VERIFICATO FORMALMENTE” e “DA INTEGRARE (S.A.)”



1.3.2.2.1 Verifica Formale con esito positivo

Qualora l'utente dell'Amministrazione Titolare non rilevi anomalie sulla correttezza formale del Rendiconto di Progetto, procede con il cambio stato in "VERIFICATO FORMALMENTE" del Rendiconto di Progetto.

Dopo aver cliccato su "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto "VERIFICATO FORMALMENTE".

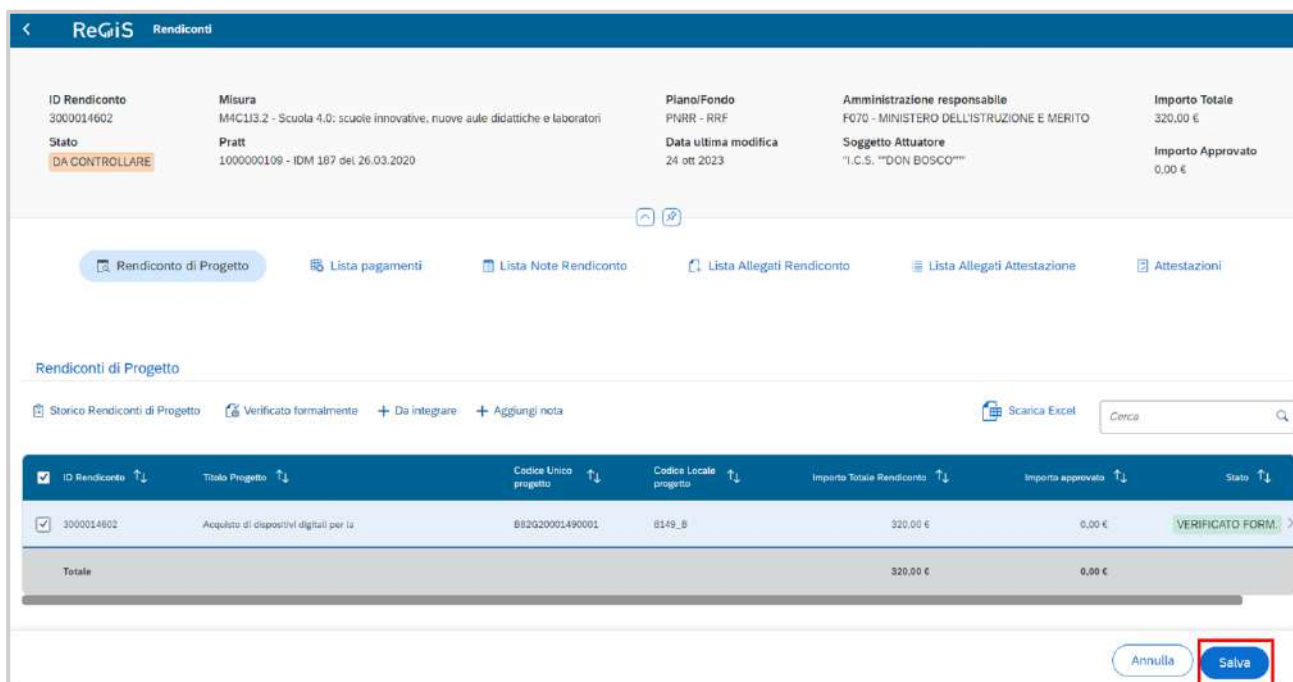


Figura 242 - Cambia stato in "VERIFICATO FORMALMENTE"

Successivamente cliccando sul tasto "Salva", le modifiche vengono salvate.

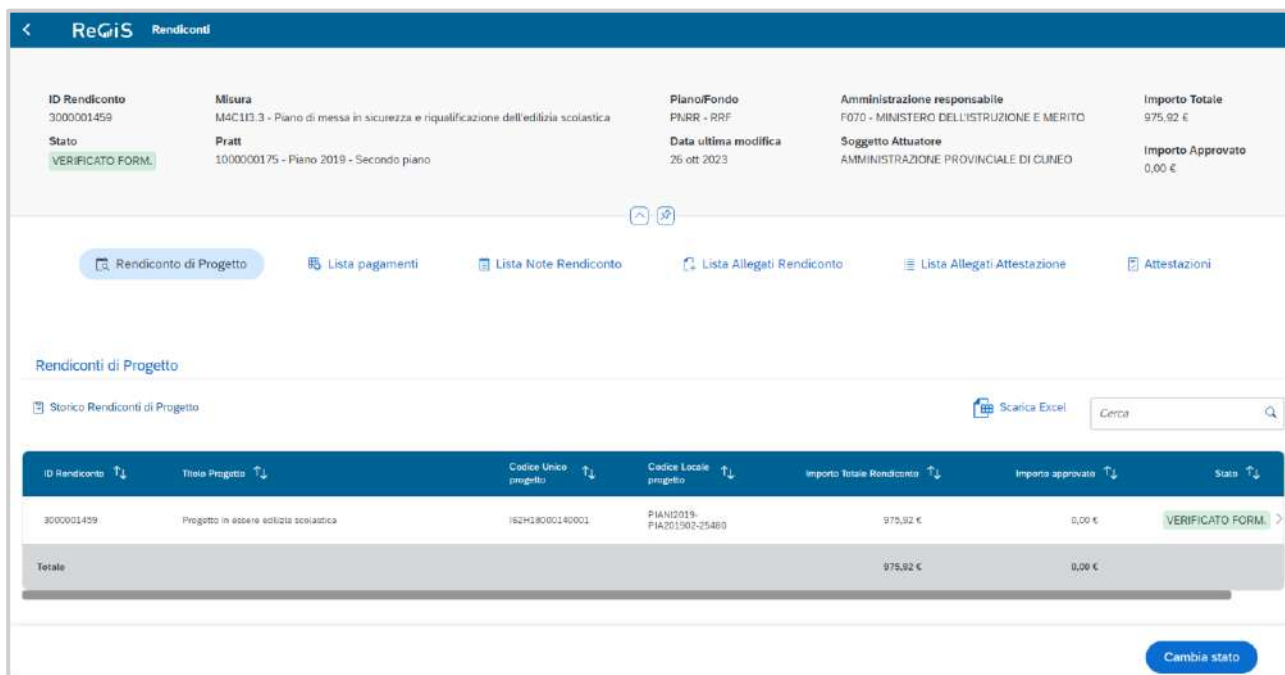


Figura 243 - Stato "VERIFICATO FORMALMENTE" salvato

1.3.2.2.2 Verifica Formale con esito negativo

Qualora l'utente dell'Amministrazione Titolare dovesse rilevare anomalie formali sul Rendiconto di Progetto procede con il cambio di stato in "DA INTEGRARE (S.A.)".

Dopo aver cliccato su "Cambia stato", appare il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando sul tasto "DA INTEGRARE (S.A.)".

Appare il seguente pop up, l'Amministrazione Titolare compila il tasto "Note integrazioni" e clicca sul tasto "Conferma".

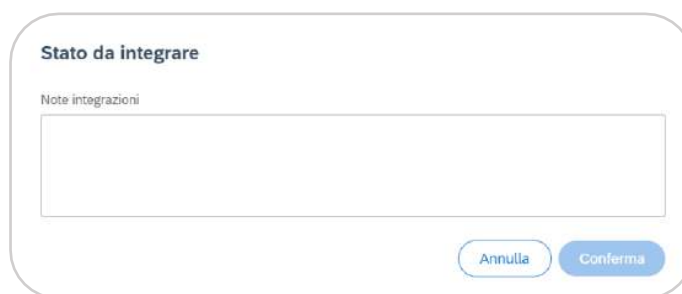


Figura 244 - Inserimento Note integrazioni

Cliccando sul tasto "Conferma" lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato "DA INTEGRARE (S.A.)".

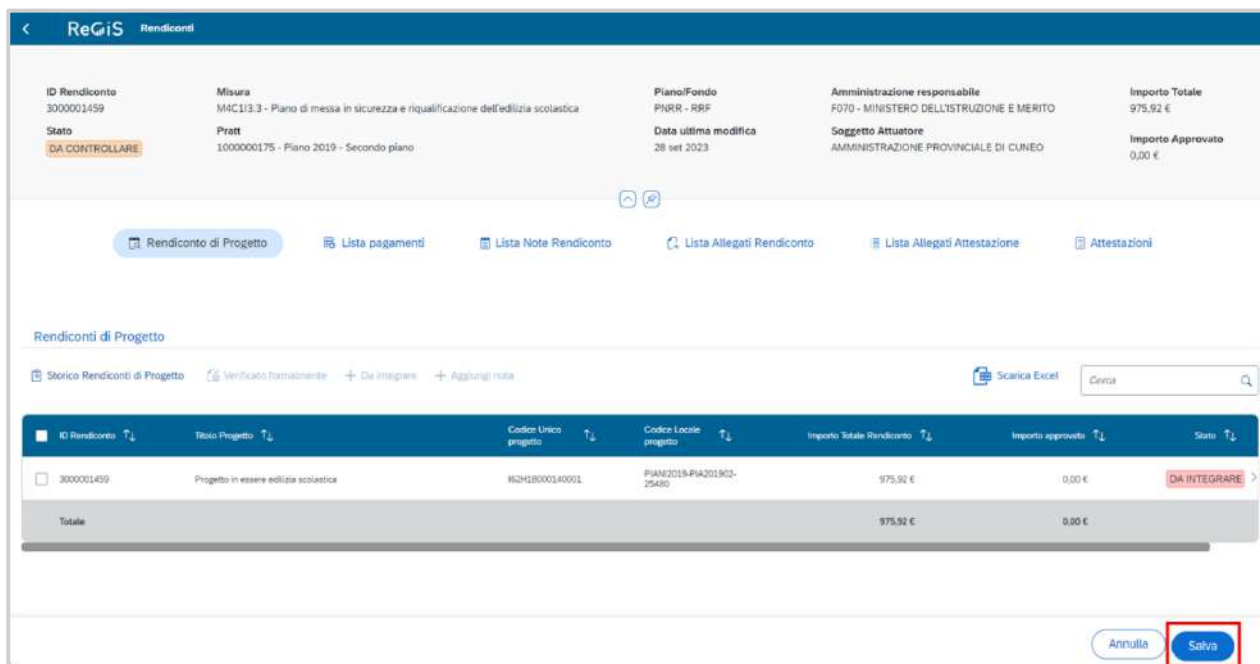


Figura 245 - Passaggio del Rendiconto di Progetto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Successivamente clicca sul tasto “Salva”, appare la seguente pop up di conferma:



Figura 246 - Pop up di conferma

Cliccando sul pulsante “Si” le modifiche vengono salvate.

Il rendiconto torna in carico al SA che potrà lavorarlo nella *tile* ad esso dedicata.

In alternativa, l’Amministrazione Titolare può cambiare lo stato in “DA INTEGRARE (S.A.)” anche sui singoli pagamenti a costi reali e a costi semplificati all’interno del Rendiconto di Progetto, come descritto.

L’Amministrazione Titolare seleziona il singolo Rendiconto di Progetto nella lista dei rendiconti e viene automaticamente portato alla Lista dei pagamenti, dove visualizza i pagamenti a costi reali e a costi semplificati. Clicca sul tasto “Modifica” ed appone il flag sul singolo pagamento che intende cambiare lo stato. Vengono, dunque, abilitati i campi: “DA INTEGRARE (S.A.)”, “Carica allegati”, “Aggiungi nota”, “Storico pagamenti”.

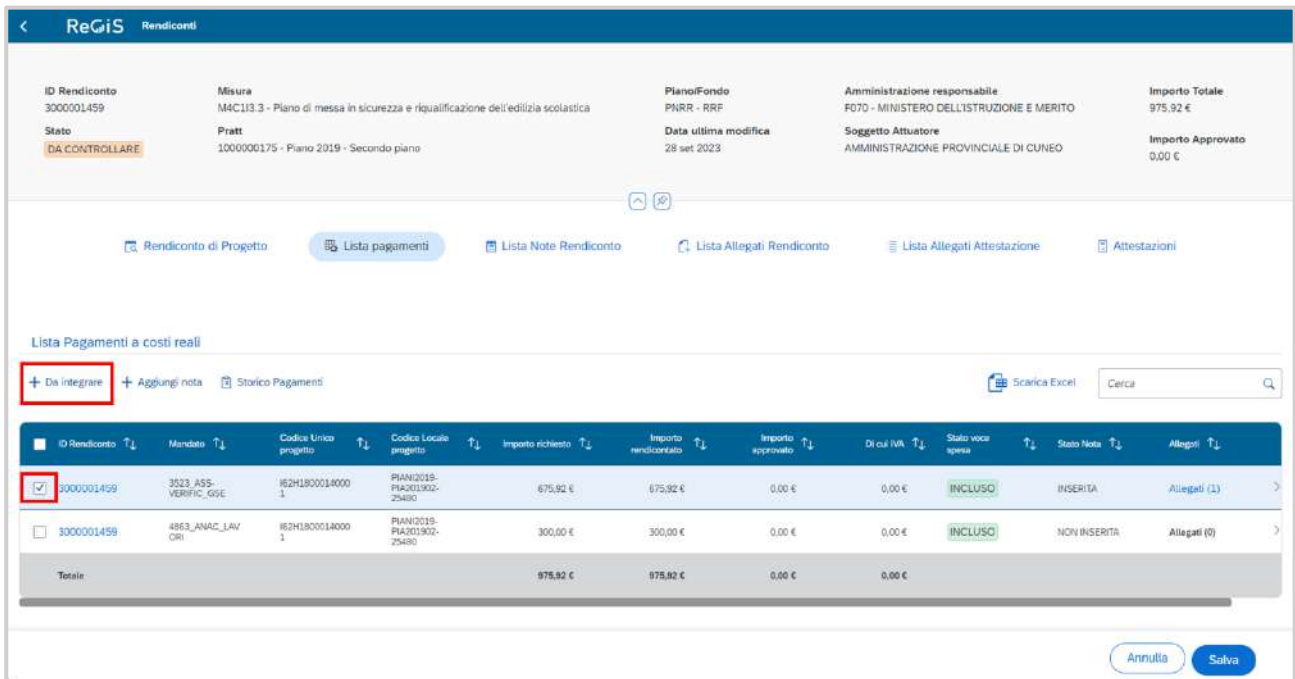


Figura 247 - Richiesta integrazione singolo pagamento

Cliccando sul pulsante “DA INTEGRARE (S.A.)” appare un pop up in cui l’Amministrazione Titolare dovrà compilare il campo “Note integrazioni”.




Figura 248 - Inserimento nota richiesta d'integrazione

Cliccando sul tasto conferma, il pagamento verrà visualizzato nella colonna “Stato voce spesa” come “DA INTEGRARE (S.A.)”.



Figura 249 - Visualizzazione pagamento “DA INTEGRARE (S.A.)”

L'Amministrazione può procedere a richiedere l'integrazione per ulteriori pagamenti finché non clicca sul pulsante . L'azione di salvataggio modifica lo stato del rendiconto in "DA INTEGRARE (S.A.)" e il rendiconto torna in carico al SA che potrà lavorarlo nella *tile* ad esso dedicata.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato "DA INTEGRARE (S.A.)" viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di integrare il rendiconto.

L'oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto DA INTEGRARE (S.A.)

Nel corpo dell'e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.3.2.2.3 Verifica Formale successiva all'integrazione

L'Utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Verifica" e visualizza il rendiconto multiplo precedentemente in stato "DA INTEGRARE (S.A.)" in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)".

Seleziona il rendiconto e visualizza le modifiche effettuate dal Soggetto Attuatore a valle dell'integrazione. A seguito della verifica se le integrazioni soddisfano i requisiti procede al cambio stato dei singoli Rendiconti di Progetto in "VERIFICATO FORMALMENTE" come nel paragrafo "[Verifica formale con esito positivo - Amministrazione Titolare](#)".

In seguito al salvataggio il rendiconto multiplo passa in stato "VERIFICATO FORMALMENTE" e l'utente Ardi può procedere con la verifica sostanziale.

1.3.2.3 Verifica Sostanziale e approvazione

L'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Verifica" e visualizza i rendiconti nello stato "VERIFICATO FORMALMENTE".

Selezionato il rendiconto, l'utente Ardi può visualizzare le note precedentemente inserite, aggiungere nuove note, visualizzare gli allegati precedentemente inseriti e caricarne di nuovi.

Per effettuare la verifica sostanziale dei Rendiconti di Progetto l'Amministrazione Titolare può elaborare i singoli pagamenti presenti nel Rendiconto di Progetto cambiandone gli stati in:

- Ammesso
- Non Ammesso
- Parzialmente Ammesso

L'Amministrazione Titolare seleziona il Rendiconto di Progetto e viene reindirizzato alla lista dei pagamenti oppure va direttamente nella tab "pagamenti".

Appone il flag al singolo pagamento e clicca sul pulsante "Modifica" che abilita i pulsanti "Ammetti", "Ammetti Parzialmente", "Non Ammetti Parzialmente", "Carica Allegati", "Aggiungi Nota" e Storico "Pagamenti".

Per ammettere il pagamento, clicca su "Ammetti" e il campo "Stato voce spesa" passa in stato "Ammesso".

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	02F210002000	02F210002000	55.600,00 €	53.600,00 €	53.600,00 €	0,00 €	AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 250 - Cambio stato voce spesa in "Ammesso Ardi"

Per ammettere parzialmente il singolo pagamento, l'Amministrazione Titolare clicca su "Ammetti Parzialmente" che farà apparire un pop up in cui l'Amministrazione Titolare inserisce l'importo pagamento APPROVATO (A.T.) e clicca sul pulsante "Conferma".

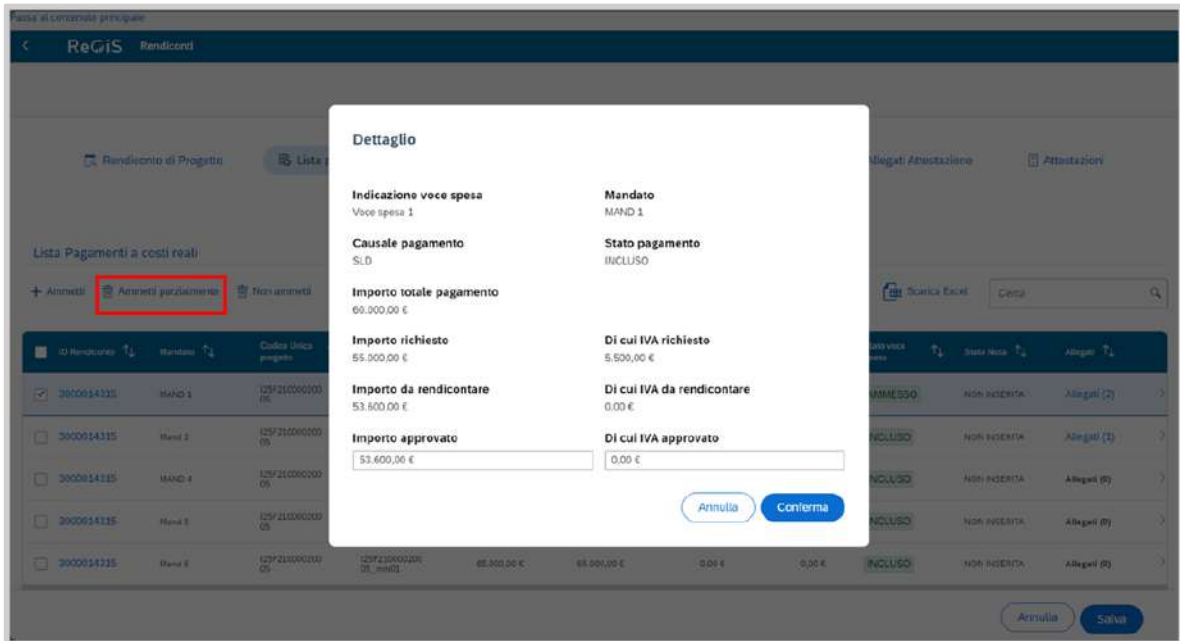


Figura 251 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere

Il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Parzialmente ammesso”.



Figura 252 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente ammesso Ardi"

Alla modifica dell’importo Approvato sono presenti i seguenti controlli:

- Non è possibile approvare un importo maggiore dell’importo rendicontato:



Figura 253 - Pop-up d'errore

- Non è possibile approvare un importo IVA maggiore dell’importo di cui IVA richiesta da rendicontare:





Figura 254 - Pop-up d' errore

- L'importo “Di cui IVA” non può essere superiore all’ “Importo pagamento approvato”:



Figura 255- Pop-up d'errore

- La differenza tra “IVA da rendicontare” e “IVA approvata”, non deve essere superiore alla differenza tra “Importo da rendicontare” e “Importo approvato”:



Figura 256 - Pop-up d' errore

- Non è possibile approvare un importo pari a 0:



Figura 257- Pop up di errore

- Non è possibile lasciare un campo vuoto:



Figura 258 - Pop up di errore

L'Amministrazione Titolare può non ammettere un pagamento cliccando sul pulsante "Non ammetti" e il campo "stato voce spesa", passa in stato "Non ammesso".

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unica progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	05F21000030005	05F21000020005_mh01	55.000,00 €	53.600,00 €	0,00 €	0,00 €	NON AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 259 - Cambio stato voce spesa in "Non ammesso Ardi"

1.3.2.3.1 Verifica Sostanziale con esito positivo

Una volta verificati tutti i pagamenti a costi reali e a costi semplificati per il singolo Rendiconto di Progetto, l'Amministrazione Titolare può passare i Rendiconti di Progetto in stato "APPROVATO (A.T.)".

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante "APPROVATO (A.T.)" e procede al salvataggio cliccando sul tasto "Salva".

A questo punto, il rendiconto assume lo stato "APPROVATO (A.T.)" e passa nell'omonima sezione in entrambi i cruscotti di monitoraggio del Soggetto Attuatore e dell'Amministrazione Titolare, con la sola visualizzazione da parte di entrambe le tile.

1.3.2.3.2 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.

Se si rivelano carenze o errori dal punto di vista delle note e degli allegati, l'Amministrazione Titolare può richiedere ulteriori controdeduzioni al Soggetto Attuatore per i pagamenti in stato

“Parzialmente ammesso Ardi” e “Non ammesso Ardi” cambiando lo stato del Rendiconto di Progetto in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

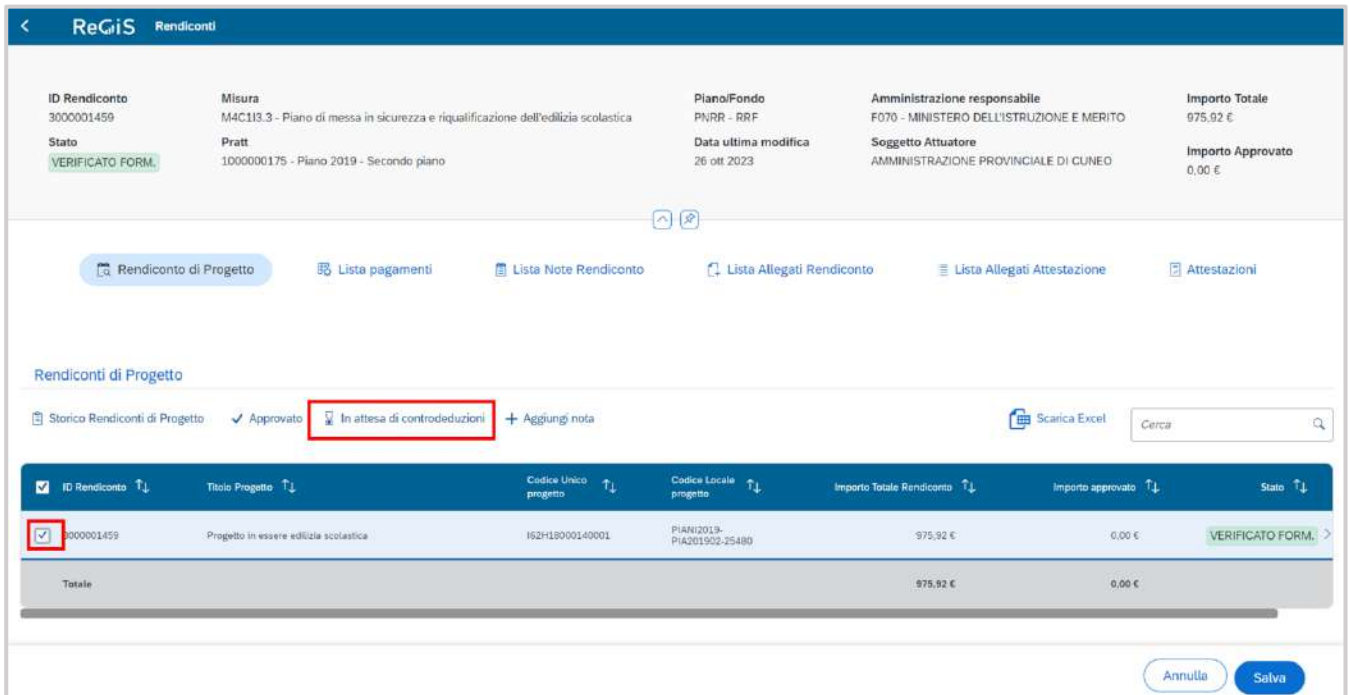


Figura 260 - Cambia stato in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”

Appare un pop up in cui l’Amministrazione Titolare inserisce le “Note controdeduzioni” e clicca sul pulsante “Conferma”.

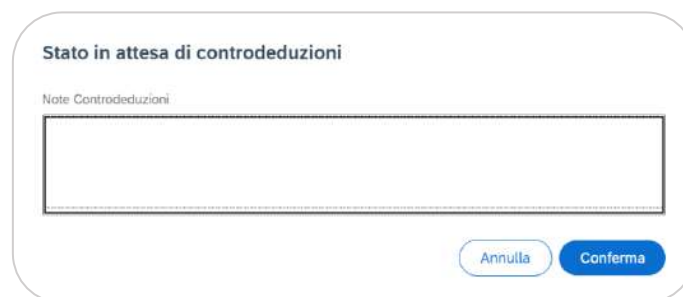


Figura 261 - Inserimento note controdeduzioni

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 262 - Pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.

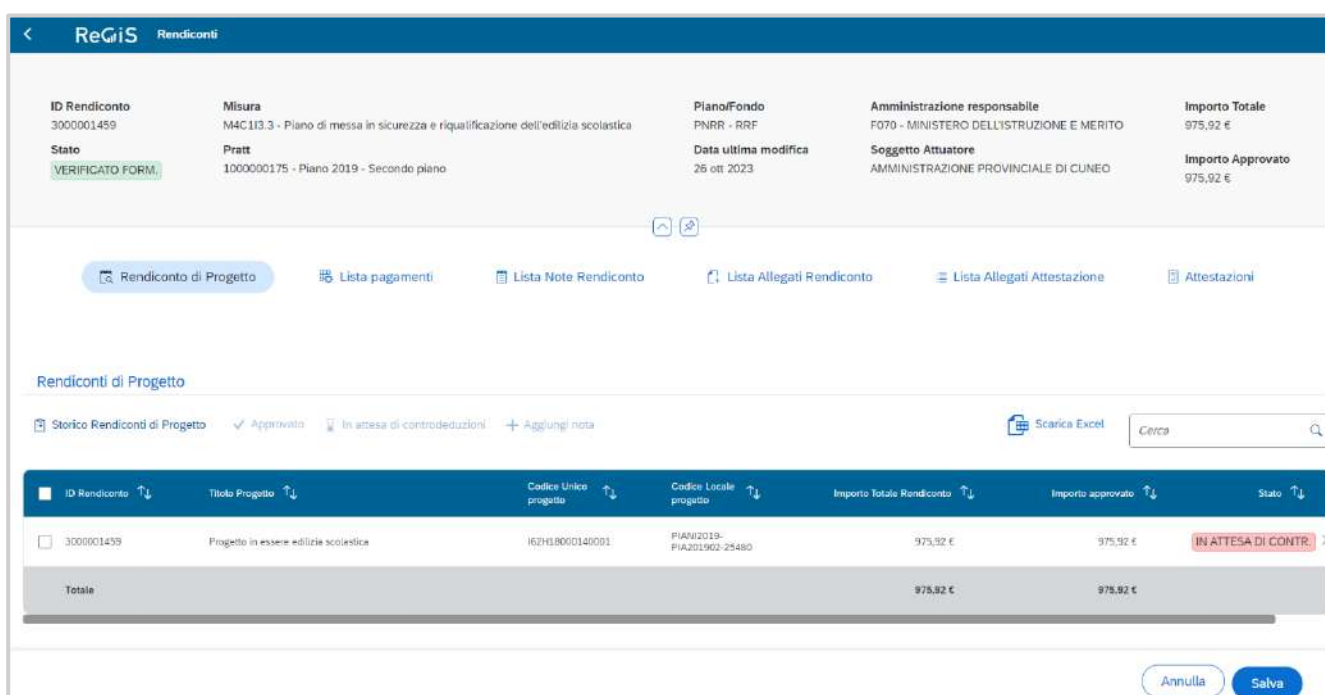


Figura 263 - Stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Il rendiconto passerà nello stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI” e sarà disponibile all’Amministrazione Titolare solo in modalità di visualizzazione. Il S.A. visualizzerà il rendiconto in stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A." all'interno della sua *tile*. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di presentare le controdeduzioni.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:



- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.3.2.3 Verifica Sostanziale successiva a Controdeduzioni / Documentazione presentata da S.A.

L'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Verifica" e visualizza i rendiconti in stato "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.". Procede, dunque, con l'effettuare nuovamente la verifica sostanziale sui rendiconti che hanno delle CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A..

Dopo aver verificato le ulteriori note aggiunte e/o gli eventuali ulteriori documenti allegati, in caso di esito positivo, procede, infine, a cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto in "APPROVATO (A.T.)".

Clicca su Cambia stato, seleziona il Rendiconto di Progetto e seleziona "APPROVATO (A.T.)".

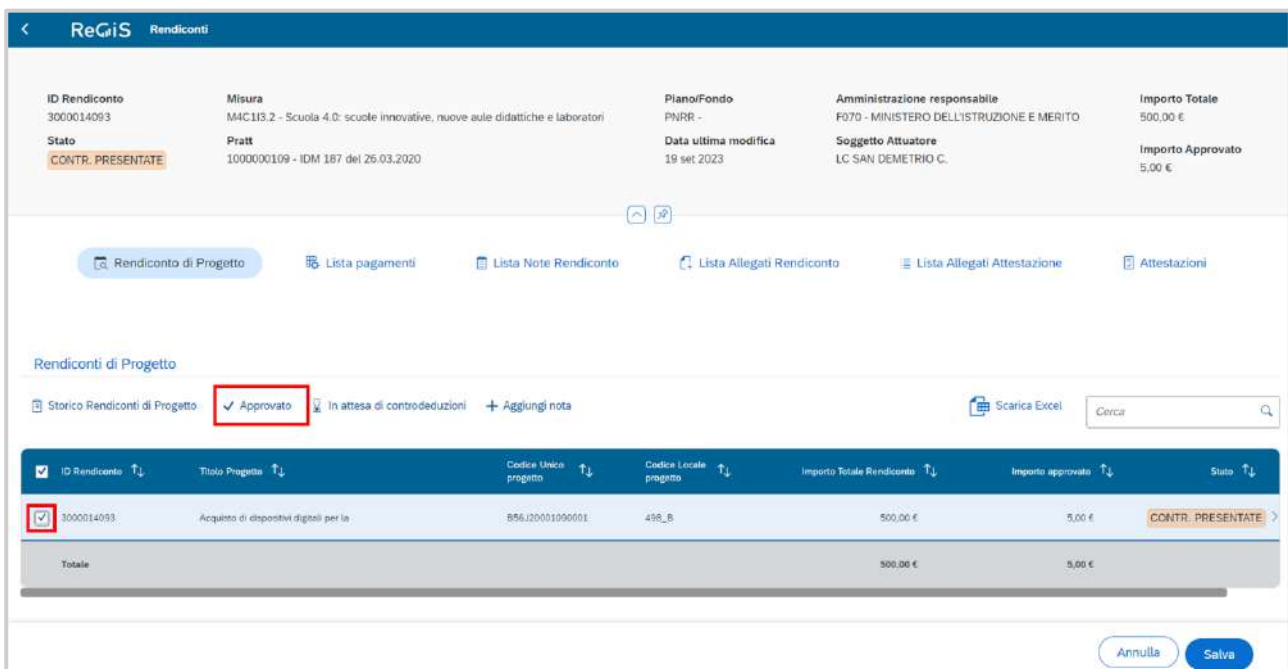


Figura 264 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in "APPROVATO (A.T.)"

Cliccando su "Salva" lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato "APPROVATO (A.T.)".



The screenshot shows the 'ReGIS Rendiconti' interface. At the top, there are several key details: ID Rendiconto (3000014093), Misura (MAC113.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori), Piano/Fondo (PNRR -), Amministrazione responsabile (F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO), and Importo Totale (500,00 €). Below this, there are buttons for 'Rendiconto di Progetto', 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. The main section is titled 'Rendiconti di Progetto' and contains a table with the following data:

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014093	Acquisto di dispositivi digitali per la	B56120001090001	498_B	500,00 €	5,00 €	APPROVATO
Totale				500,00 €	5,00 €	

Figura 265 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in “APPROVATO (A.T.)”

Inoltre, se l’Amministrazione Titolare non ha lavorato i pagamenti precedentemente e procede con l’approvazione, automaticamente lo stato di tutti i pagamenti passerà in “Amnesso Ardi”. A questo punto, il rendiconto assume lo stato “APPROVATO (A.T.)” e passa nell’omonima sezione in entrambi i cruscotti di monitoraggio del Soggetto Attuatore e dell’Amministrazione Titolare.

I rendiconti in stato “APPROVATO (A.T.)” sono fruibili in sola visualizzazione per il Soggetto Attuatore e per l’Amministrazione Titolare.

Nel Tab “Rendiconti di Progetto”, l’Amministrazione Titolare ha la possibilità di contrassegnare manualmente i Rendiconti di progetto in stato “APPROVATO (A.T.)” con un flag denominato ‘pagato’ per segnalare i rendiconti effettivamente pagati.

Cliccando il pulsante “Modifica Rendiconti” si potrà apporre il flag “pagato”.

The screenshot shows the 'Rendiconti di Progetto' tab. It features a table with the following columns: ID Rendiconto, ID Rend. Misura, Titolo Progetto, Codice Unico progetto, Codice Locale progetto, Importo Totale Rendiconto, Importo approvato, Pagato, Pagato no RDM, Allegati, and Stato. The table contains one row of data and a total row. A 'Modifica Rendiconti' button is highlighted with a red box in the bottom right corner.

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
3000007642	4000000109	Acquisto di disp...	F73D20000040001	6511_B	1.250,00 €	500,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
Totale					1.250,00 €	500,00 €				

Figura 266- Tab “Rendiconti di Progetto”

Il Flag si può apporre cliccando direttamente sul campo “Pagato”.

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato via RDM	Allegati	Stato
3000007644	4000000150	Acquisto di dis...	J35E20000190001	6512_B	22.300,00 €	39.400,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
Totale					22.300,00 €	39.400,00 €				

Figura 267- Flag "Pagato"

Oppure, selezionare il Rendiconto e cliccare il Pulsante "Contrassegna Pagato".

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato via RDM	Allegati	Stato
3000007644	4000000150	Acquisto di dis...	J35E20000190001	6512_B	22.300,00 €	39.400,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
Totale					22.300,00 €	39.400,00 €				

Figura 268- Pulsante "Contrassegna Pagato"

Cliccando il pulsante "Salva" verrà visualizzato il flag sul campo "Pagato"

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato via RDM	Allegati	Stato
3000007644	4000000150	Acquisto di dis...	J35E20000190001	6512_B	22.300,00 €	39.400,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
Totale					22.300,00 €	39.400,00 €				

Figura 269- Tab "Rendiconti di Progetto"

È possibile de-flaggare un rendiconto come non pagato, nel caso ci fosse stato un errore nella precedente apposizione del flag.

L'informazione relativa a questo flag non è visibile al Soggetto Attuatore.



1.3.2.4 Verifica Sostanziale per i Rendiconti con Delega Parziale

L'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Verifica" e visualizza i rendiconti nello stato "VERIFICATO FORMALMENTE (REND, INT)".

Selezionato il rendiconto, l'utente Ardi può visualizzare le note precedentemente inserite, aggiungere nuove note, visualizzare gli allegati precedentemente inseriti e caricarne di nuovi.

Per effettuare la verifica sostanziale dei Rendiconti di Progetto l'Amministrazione Titolare può elaborare i singoli pagamenti presenti nel Rendiconto di Progetto cambiandone gli stati in:

- Ammesso
- Non Ammesso
- Parzialmente Ammesso

L'Amministrazione Titolare seleziona il Rendiconto di Progetto e viene reindirizzato alla lista dei pagamenti oppure va direttamente nella tab "pagamenti".

Appone il flag al singolo pagamento e clicca sul pulsante "Modifica" che abilita i pulsanti "Ammetti", "Ammetti Parzialmente", "Non Ammetti Parzialmente", "Carica Allegati", "Aggiungi Nota" e Storico "Pagamenti".

Per ammettere il pagamento, clicca su "Ammetti" e il campo "Stato voce spesa" passa in stato "Ammesso".



ID Rendiconto	Marsiale	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MARD 1	05F21000200 01	05F21000200 01_0001	55.000,00 €	53.600,00 €	53.600,00 €	0,00 €	AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 270 - Cambio stato voce spesa in "Ammesso Ardi"

Per ammettere parzialmente il singolo pagamento, l'Amministrazione Titolare clicca su "Ammetti Parzialmente" che farà apparire un pop up in cui l'Amministrazione Titolare inserisce l'importo pagamento approvato e clicca sul pulsante "Conferma".

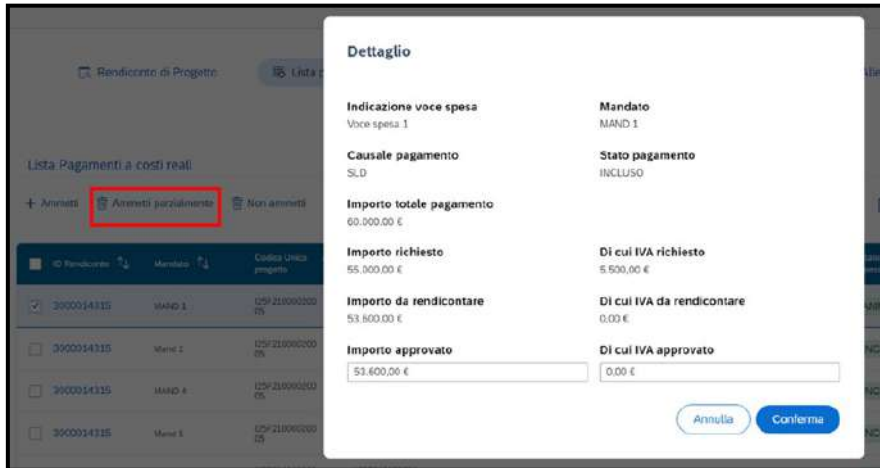


Figura 271 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere

Il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Parzialmente ammesso”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
<input type="checkbox"/> 3000014315	MAND 1	I25F210000200 05	I25F210000200 05_mmm01	55.000,00 €	53.600,00 €	5.500,00 €	0,00 €	PARZIALMENTE AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 272 - Cambio stato voce spesa in “Parzialmente ammesso Ardi”

Alla modifica dell’importo approvato sono presenti i seguenti controlli:

Non è possibile approvare un importo maggiore dell’importo rendicontato:



Figura 273 - Pop-up d'errore

Non è possibile approvare un importo IVA maggiore dell’importo di cui IVA richiesta da rendicontare:



Figura 274 - Pop-up d' errore

L'importo "Di cui IVA" non può essere superiore all' "Importo pagamento approvato":



Figura 275- Pop-up d'errore

La differenza tra "IVA da rendicontare" e "IVA approvata", non deve essere superiore alla differenza tra "Importo da rendicontare" e "Importo approvato":



Figura 276 - Pop-up d' errore

Non è possibile approvare un importo pari a 0:



Figura 277- Pop up di errore

Non è possibile lasciare un campo vuoto:



Figura 278 - Pop up di errore

L'Amministrazione Titolare può non ammettere un pagamento cliccando sul pulsante "Non ammetti" e il campo "stato voce spesa", passa in stato "Non ammesso".

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unica progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	05F21000030005	05F21000020005_min01	55.000,00 €	53.600,00 €	0,00 €	0,00 €	NON AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 279 - Cambio stato voce spesa in "Non ammesso Ardi"

1.3.2.4.1 Verifica Sostanziale con esito positivo

Una volta verificati tutti i pagamenti a costi reali e a costi semplificati per il singolo Rendiconto di Progetto, l'Amministrazione Titolare può passare i Rendiconti di Progetto in stato "APPROVATO (A.T.)".

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante "APPROVATO (A.T.)" e procede al salvataggio cliccando sul tasto "Salva".

A questo punto, il rendiconto assume lo stato "APPROVATO (A.T.)" e passa nell'omonima sezione in entrambi i cruscotti di monitoraggio del Soggetto Attuatore e dell'Amministrazione Titolare, con la sola visualizzazione da parte di entrambe le *tile*.

1.3.2.4.2 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.

Se si rivelano carenze o errori dal punto di vista delle note e degli allegati, l'Amministrazione Titolare può richiedere ulteriori controdeduzioni al Soggetto Attuatore per i pagamenti in stato

“Parzialmente ammesso Ardi” e “Non ammesso Ardi” cambiando lo stato del Rendiconto di Progetto in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

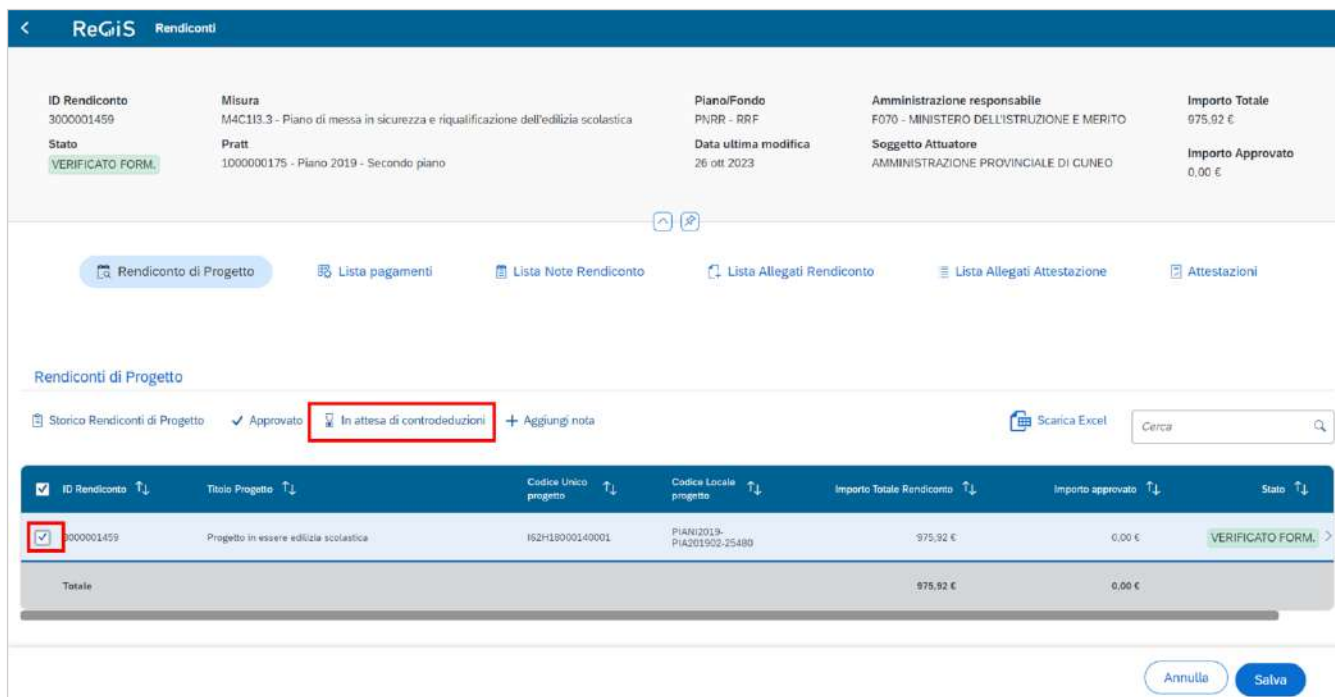


Figura 280 - Cambia stato in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”

Appare un pop up in cui l’Amministrazione Titolare inserisce le “Note controdeduzioni” e clicca sul pulsante “Conferma”.

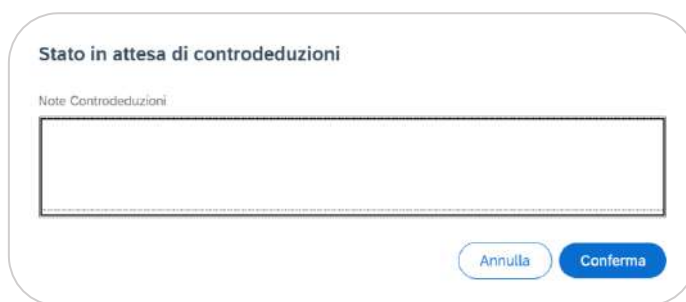


Figura 281 - Inserimento note controdeduzioni

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 282 - Pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.

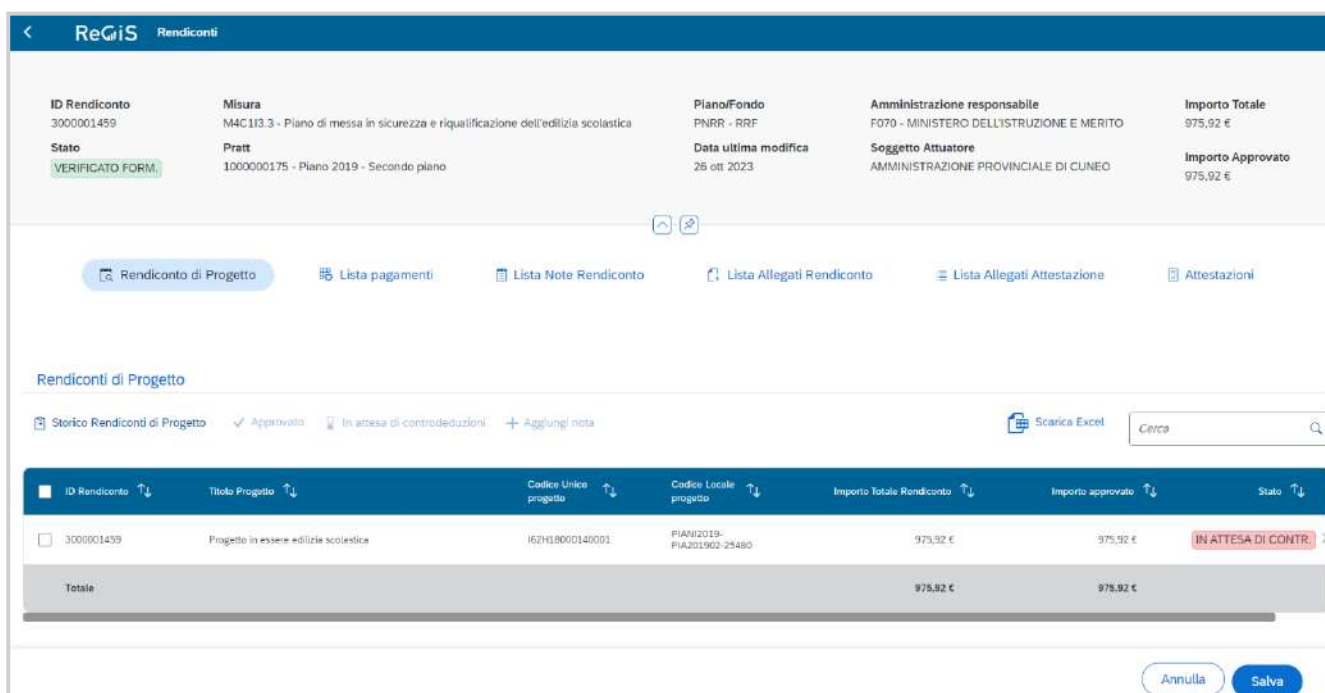


Figura 283 - Stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Il rendiconto passerà nello stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI” e sarà disponibile all’Amministrazione Titolare solo in modalità di visualizzazione. Il S.A. visualizzerà il rendiconto in stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A." all'interno della sua *tile*. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di presentare le controdeduzioni.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;



- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.3.2.4.3 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto da Integrare (Rend. Int)

Nel caso in cui il rendiconto sia stato creato su una Misura delegata con tipologia di delega ridotta e l'Amministrazione Titolare rileva carenze o errori, può richiedere delle integrazioni al Rendicontatore Intermedio che ha eseguito la verifica formale. Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante "DA INTEGRARE (REND. INT)".

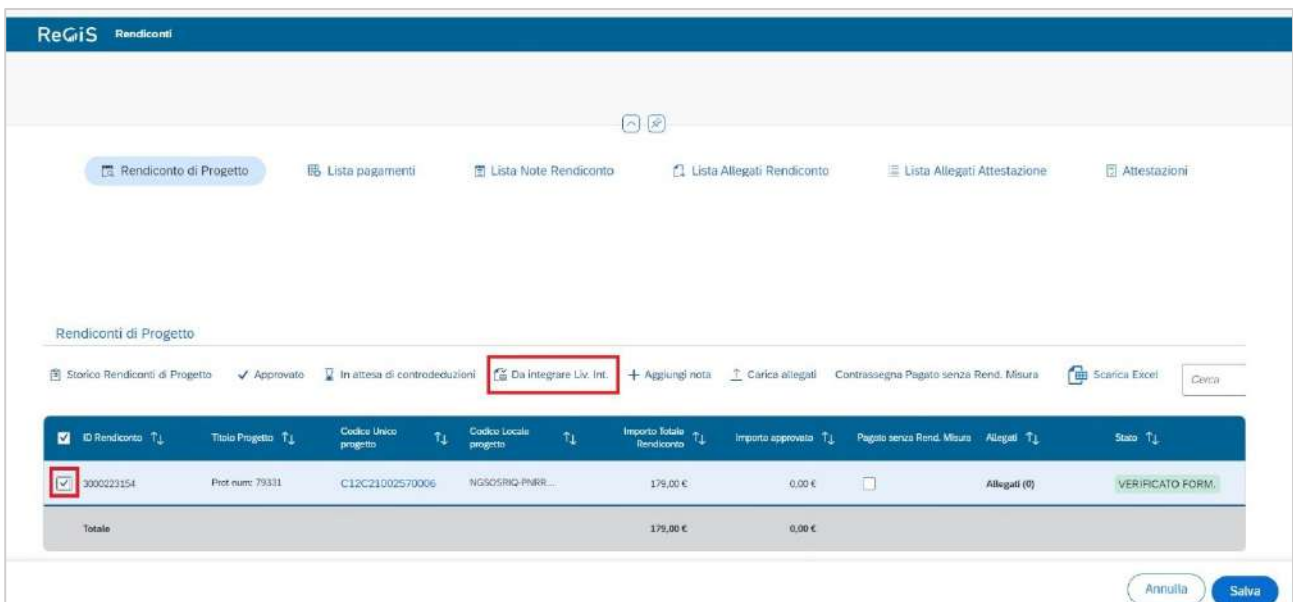


Figura 284- cambio stato in "DA INTEGRARE (REND. INT)"

Appare il seguente pop up, l'Amministrazione Titolare compila il tasto "Note integrazioni" e clicca sul tasto "Conferma".

Stato da integrare

Note integrazioni

Annulla
Conferma



Figura 285 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 286 - pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.

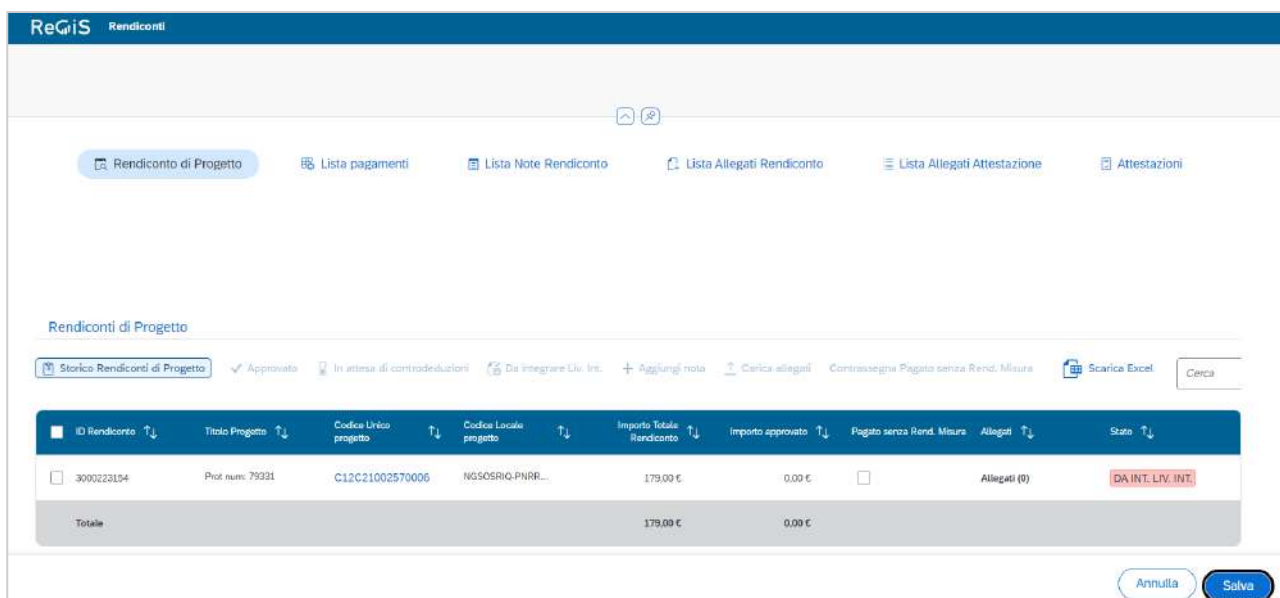


Figura 287 - stato "DA INTEGRARE (REND. INT)"

Il rendiconto passerà nello stato “Da Int. Liv. Int.” e sarà disponibile all’Amministrazione Titolare solo in modalità di visualizzazione. Il Rendicontatore Intermedio visualizzerà il rendiconto in stato “Da Int. Liv. Int. all’interno della sua tile. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.

1.3.3 Rendiconti di Progetto Multipli

Attraverso lo switch, l'Amministrazione Titolare accede alla lista dei rendiconti multipli delle Misure non delegate e afferenti al proprio cono di visibilità.

The screenshot displays the 'ReGiS Rendiconti' interface. At the top, there is a 'Filtra Rendiconti' section with various search filters: ID Rendiconto Multiplo, ID Rendiconto Singolo, Amministrazione responsabile, Misura, Prati, Codice Unico progetto, and Codice Locale progetto. Below these are input fields for 'Soggetto Attuatore' and 'Regione'. There are also checkboxes for 'Misure con delega' and 'Rendiconto Multiplo'. A 'Reseta filtri applicati' button and an 'Applica filtri su Lista rendiconti' button are visible.

Below the filter section, there is a navigation bar with tabs: 'Tutti', 'Da controllare', 'Da integrare', 'Verificato formalmente', 'In attesa di controdeduzioni', and 'Controdeduzioni presentate'. A 'Più posizioni' dropdown is also present.

The main area shows a 'Lista Rendiconti (73)' with a 'Scarica Excel' button and a search bar. The table below lists several reports with columns for ID, Amministrazione responsabile, Numero progetti, Misura, Prati, Misura con delega, Data ultima modifica, and Stato.

ID	Amministrazione responsabile	Numero progetti	Misura	Prati	Misura con delega	Data ultima modifica	Stato
5000000258	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 2	M4C13.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didatti	1000000109 - IDM 187 del 26.03.2020	<input type="checkbox"/>	25 ott 2023	CONTR. PRESENTATE
5000000595	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 3	M4C13.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didatti	1000000109 - IDM 187 del 26.03.2020	<input type="checkbox"/>	24 ott 2023	APPROVATO
5000000472	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	# 3	M1C11.4.1 - Citizen experience - Miglioramento della qualità e	1000000952 -	<input type="checkbox"/>	20 ott 2023	DA INTEGRARE
5000000551	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	# 4	M1C11.6.1 - Digitalizzazione del Ministero dell'Interno	1000000955 -	<input type="checkbox"/>	18 ott 2023	DA CONTROLLARE
5000000602	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 25	M4C13.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didatti	1000000109 - IDM 187 del 26.03.2020	<input type="checkbox"/>	18 ott 2023	APPROVATO
5000000210	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 2	M4C13.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didatti	1000000109 - IDM 187 del 26.03.2020	<input type="checkbox"/>	16 ott 2023	CONTR. PRESENTATE
5000000439	PCM Presidenza Consiglio Ministri	# 3	PNC-A 1.0.0.0 - IL PNC RAFFORZA CON ULTERIORI RISORSE LA MISURA PN	1000000952 -	<input type="checkbox"/>	15 ott 2023	DA CONTROLLARE

Figura 288 - Tile Rendiconti di Progetto multipli

Cliccando su un Rendiconto di Progetto l'Amministrazione Titolare accede alla schermata di visualizzazione/modifica del Rendiconto di Progetto multiplo. La schermata si suddivide in cinque sezioni:

- Rendiconto di Progetto;
- Lista pagamenti;
- Lista Note;
- Lista Allegati Rendiconto;
- Attestazioni.

Nella sezione "Rendiconto di Progetto" visualizza la lista dei Rendiconti di Progetto singoli inclusi nel Rendiconto di Progetto multiplo. In particolare, vengono visualizzate informazioni inerenti l'ID rendiconto singolo, Titolo Progetto, Codice Unico Progetto, Codice Locale Progetto, Importo Totale Rendiconto, Importo approvato e Stato.

L'importo approvato verrà aggiornato successivamente alla verifica sostanziale del Rendiconto di Progetto.

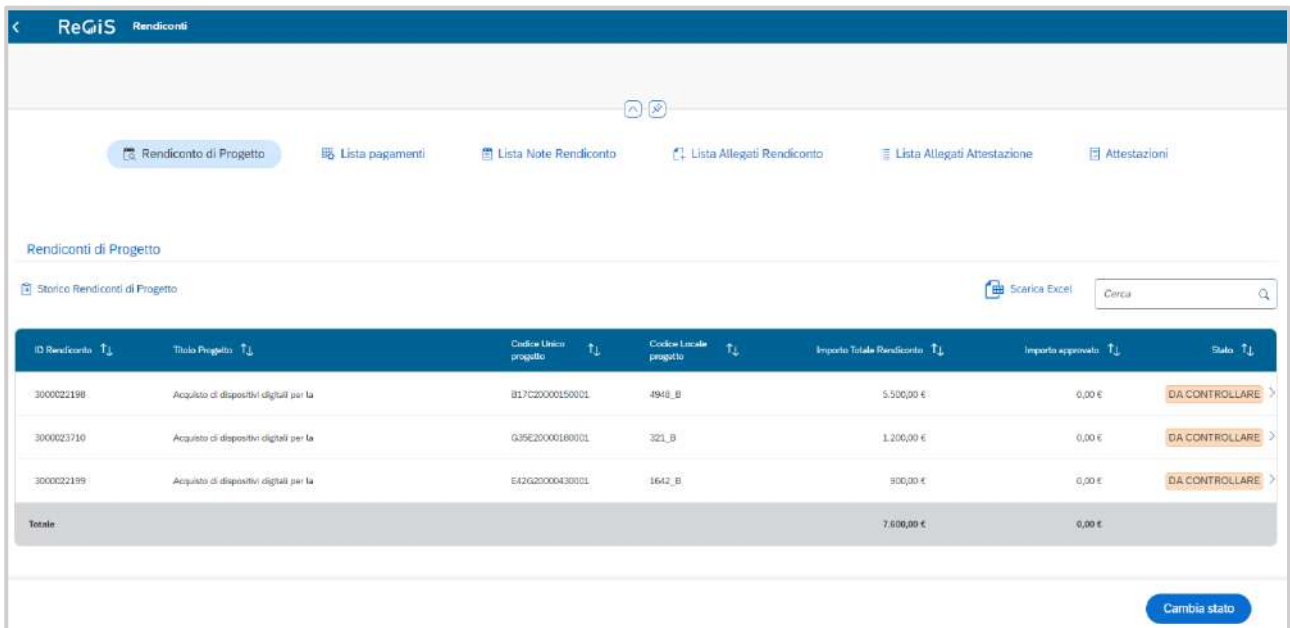


Figura 289 - Rendiconto di progetto multiplo - Sezione "Rendiconto di Progetto"

Cliccando sul pulsante “Storico Rendiconti di Progetto” l’Amministrazione Titolare visualizza i diversi stati del rendiconto associati all’utente che ha effettuato il passaggio di stato e la data dello stesso.

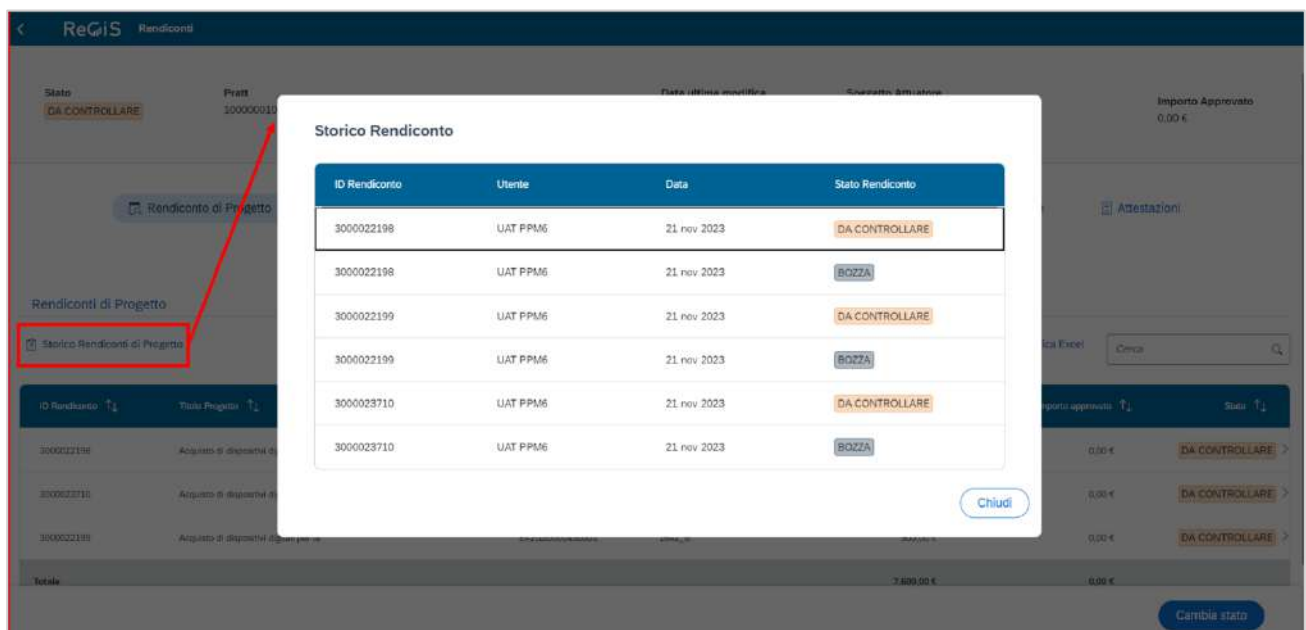


Figura 290- “Storico Rendiconti di Progetto”

Se l’Amministrazione Titolare è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto multiplo (“DA CONTROLLARE (A.T.)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può inserire una nota sul singolo Rendiconto di Progetto. Per farlo clicca sul pulsante “Cambia stato”, seleziona il Rendiconto di Progetto singolo e clicca sul pulsante “Aggiungi Nota”:



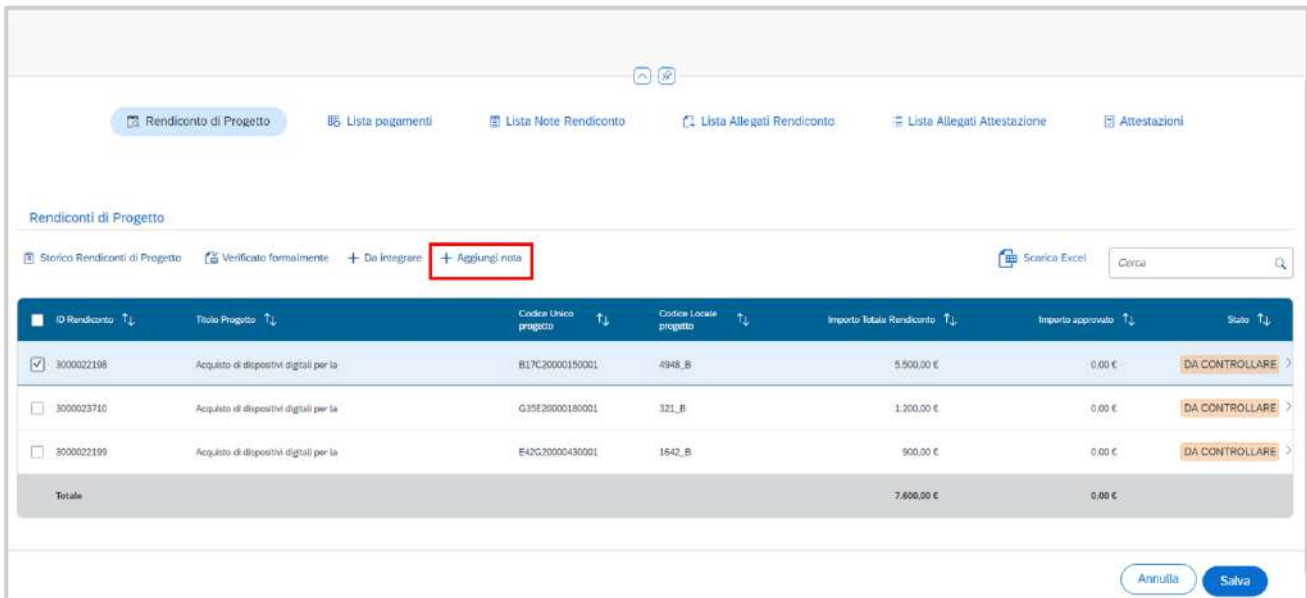


Figura 291 - Aggiungi nota

Apparirà la seguente pop up:



Figura 292- Pop up "Aggiungi nota"

L'Utente inserisce il testo della nota e clicca il pulsante "Conferma". La nota appena caricata è visualizzabile sul tab Lista note Rendiconto:

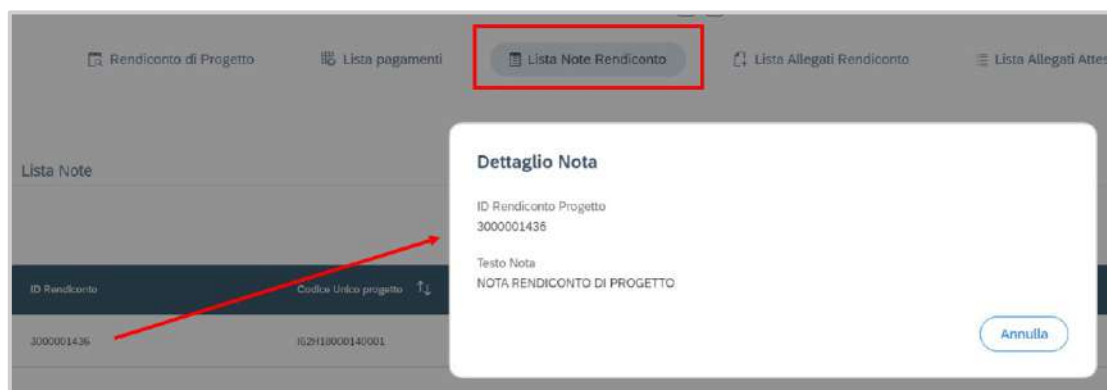


Figura 293- Tab Lista note Rendiconto



Nel Tab “Rendiconto di Progetto” è possibile caricare gli allegati cliccando il pulsante “Cambia stato”.

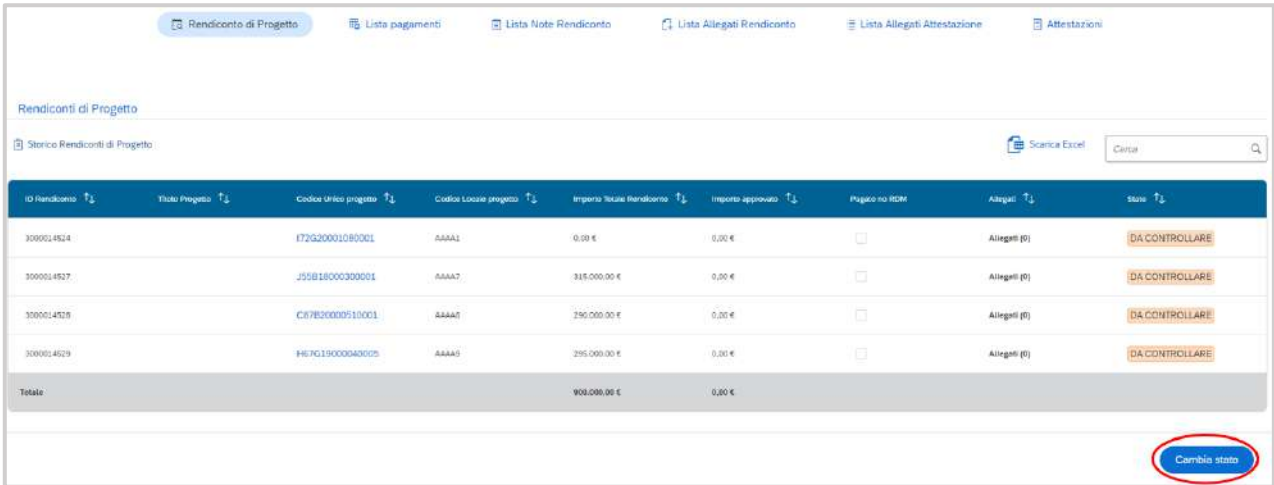


Figura 294 - pulsante cambio stato per abilitare il caricamento di allegati

Selezionare il/i rendiconto/i e cliccare il pulsante “carica allegati” tramite il quale potranno essere scelti i file da caricare su uno o più Rendiconti di Progetto.

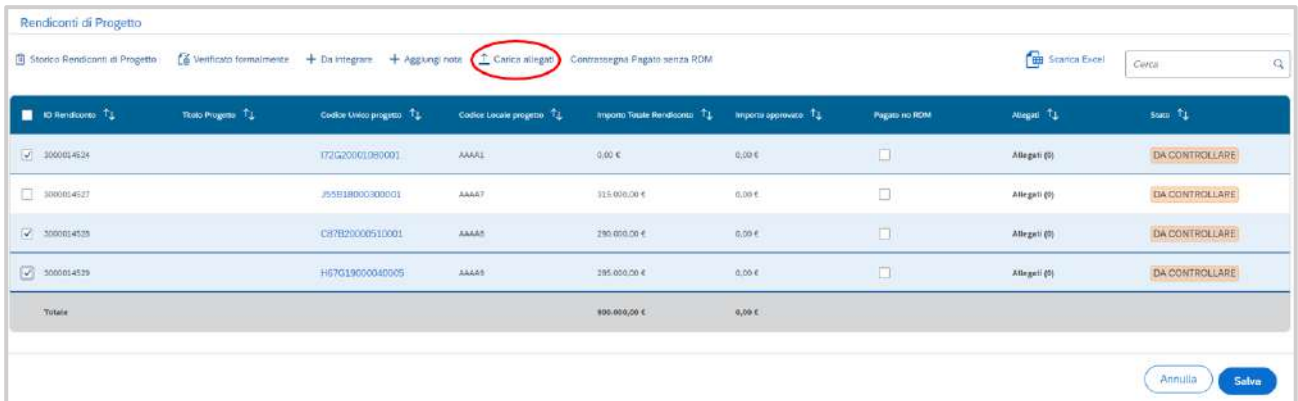


Figura 295-Pulsante "Carica Allegati"

Si aprirà la seguente pop up di caricamento degli allegati



Figura 296- pop up "carica allegati"

Dopo aver caricato l'allegato cliccare il pulsante "Salva"

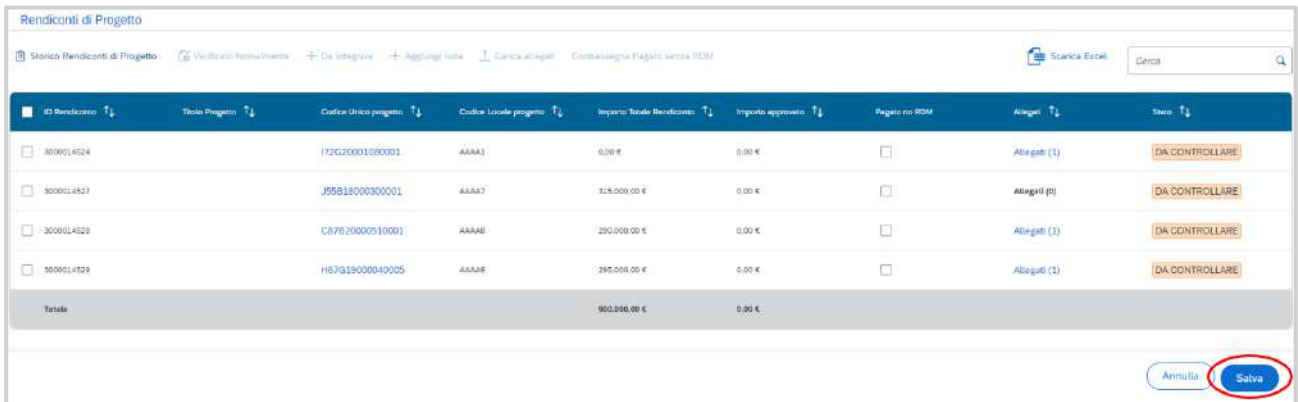


Figura 297- Tab Rendiconto di Progetto

Gli allegati caricati potranno essere visualizzati all'interno della colonna "Allegati" cliccando sull'icona "Allegati()", la quale riporterà tra "()" il numero di allegati presenti.

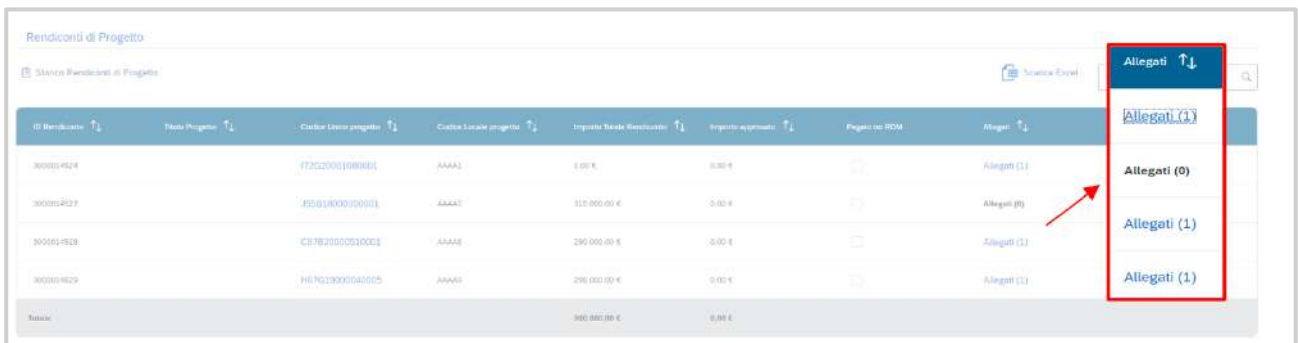


Figura 298- Colonna Allegati

Cliccando su **Allegati (1)** comparirà la seguente pop up contenente 6 colonne: nome file, data di archiviazione, tipo documento, utente, informazioni allegato e gestisci allegato.



Figura 299- pop up Lista Allegati Rendiconto

Nella colonna "Gestisci allegato" sarà presente la seguente icona per tutti gli allegati caricati dall'Utente dal Tab Rendiconti di Progetto. Al contrario, l'utente non è abilitato a eliminare i rendiconti quando nella medesima colonna non è presente tale icona.

Nel Tab "Rendiconti di Progetto", l'Amministrazione Titolare ha la possibilità di contrassegnare manualmente i Rendiconti di progetto a partire dallo stato " DA CONTROLLARE (A.T.) " in avanti

un flag denominato “Pagato senza Rend.Misura” per segnalare i rendiconti non inclusi in un rendiconto di Misura, per il quale è stata effettuata una Richiesta di Erogazione a titolo di rimborso e la stessa è stata già erogata.

Cliccando il pulsante “Cambia Stato” si potranno apporre i flag “Pagato senza Rend.Misura”.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
3000014524		I72G20001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
3000014527		J55B18000300001	AAAA7	315.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (4)	DA CONTROLLARE
3000014528		C87820000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
3000014529		H67G19000040005	AAAA9	295.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				900.000,00 €	0,00 €			

Figura 300-Tab "Rendiconti di Progetto"

Cliccando il campo “Pagato senza Rend.Misura” si possono direttamente collocare i Flag

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
<input type="checkbox"/>		I72G20001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>		J55B18000300001	AAAA7	315.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (4)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>		C87820000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>		H67G19000040005	AAAA9	295.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				900.000,00 €	0,00 €			

Figura 301- Flag campo " Pagato senza Rend.Misura "

Oppure, selezionare il/i Rendiconto/i e cliccare il Pulsante “Contrassegna Pagato senza RDM”.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>		I72G20001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
<input checked="" type="checkbox"/>		J55B18000300001	AAAA7	315.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (4)	DA CONTROLLARE
<input checked="" type="checkbox"/>		C87820000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>		H67G19000040005	AAAA9	295.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				900.000,00 €	0,00 €			

Figura 302- Pulsante "Contrassegna Pagato senza RDM"

Cliccando il pulsante “Salva” il dato verrà salvato, storicizzato e sarà consultabile.

The screenshot shows a table titled 'Rendiconti di Progetto' with columns: ID Rendiconto, Titolo Progetto, Codice Unico progetto, Codice Locale progetto, Importo Totale Rendiconto, Importo approvato, Pagato no RDM, and Stato. A dropdown menu for 'Pagato no RDM' is open, showing a 'Pagato no RDM' header and three checked checkboxes. A red box highlights the 'Pagato no RDM' column, and a red arrow points from it to the dropdown menu.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Stato
3000014314		72020001080001	AAAA	0,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	DA CONTROLLARE
3000014327		J55818000300001	AAAA	311.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	DA CONTROLLARE
3000014328		C87820000510001	AAAA	290.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	DA CONTROLLARE
3000014329		H67G19000040005	AAAA	291.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	DA CONTROLLARE
Totale				894.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	

Figura 303- Tab "Rendiconti di Progetto"

È possibile de-flaggare un rendiconto come non pagato, nel caso ci fosse stato un errore nella precedente apposizione del flag.

L'informazione relativa a questo flag non è visibile al Soggetto Attuatore.

Non sono contrassegnabili i Rendiconti di Progetto confluiti in un Rendiconto di Misura già TRASMESSO A RGS a RGS. Ma, sono contrassegnabili solo i Rendiconti di Progetto confluiti in Rendiconto di Misura NON TRASMESSO A RGS a RGS.

Nella sezione "Lista Pagamenti" l'utente visualizza:

- la Lista dei pagamenti a costi reali:

The screenshot shows a table titled 'Lista Pagamenti a costi reali' with columns: ID Rendiconto, Mandato, Codice Unico progetto, Codice Locale progetto, Importo richiesto, Importo rendicontato, Importo approvato, Di cui IVA, Stato voce spesa, Stato Nota, and Allegati. The table contains three rows of payment data and a total row.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000022196	MAND 1	B117C200001500 02	8548_B	45.000,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	INSERITA	Allegati (1)
3000023710	BB	035E200001800 02	321_B	200,00 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	INSERITA	Allegati (0)
3000022199	CC	B42G200004300 01	1642_B	400,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
Totale				45.600,00 €	1.100,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 304 - Lista pagamenti a costi reali

- La lista dei Giustificativi di spesa in riferimento ai pagamenti a costi reali:

The screenshot shows a table titled 'Lista Giustificativi di Spesa' with columns: Codice univoco pagamento, Mandato, Indicatore voce spesa, Importo, Tipologia giustificativo, Descrizione IVA, and Allegati. The table contains one row of expense justification data.

Codice univoco pagamento	Mandato	Indicatore voce spesa	Importo	Tipologia giustificativo	Descrizione IVA	Allegati
8000027262	RIFZZ		1.000,00 €	TD01 - FATTURA	SPLIT PAYMENT	Allegati (0)



Figura 305 - Lista Giustificativi di spesa

- La lista dei pagamenti a costi semplificati:

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000023710	RR	G3SE200001800 01	321_B	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000022198	RIF 1	S37C200001900 01	4048_B	65.000,00 €	5.000,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000022199	VVV	S42G200004300 01	1642_B	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
Totale				66.500,00 €	6.500,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 306 - Lista pagamenti a costi semplificati

Cliccando sul singolo pagamento a costi reali o semplificati apparirà il dettaglio del pagamento contenente le seguenti informazioni:

- Dati Pagamenti:
- Indicazione voce spesa:** l’indicazione voce spesa inserita in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
- Mandato:** il riferimento inserito in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
- Causale Pagamento:** la causale inserita in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
- Stato pagamento:** corrisponde allo stato in cui si trova quel pagamento all’interno del Rendiconto di Progetto, può essere “Inserito”, “Escluso”, “DA INTEGRARE (S.A.)”, “Integrato”, “Ammesso Ardi”, “Parzialmente ammesso Ardi”, “Non ammesso Ardi”;
 - Importo totale pagamento:** corrisponde all’importo totale del pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in “Anagrafica Progetto”;
- Di cui IVA:** corrisponde all’importo iva dell’importo totale pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in “Anagrafica Progetto”;
- Importo richiesto pagamento:** ossia l’importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso in “Anagrafica Progetto”;
- Di cui IVA richiesto pagamento:** l’equivalente dell’IVA dell’importo richiesto pagamento;
- Importo approvato:** l’importo riferito al pagamento che è stato già approvato dall’Amministrazione Titolare. L’importo è valorizzato tenendo conto di tutti i rendiconti in cui è presente il pagamento in modo parziale o totale;
- Di cui IVA approvato:** l’equivalente dell’IVA dell’importo approvato.
- Dati Rendiconto:
- Importo rendicontato:** l’importo richiesto da rendicontare dal Soggetto Attuatore, parziale o totale, all’interno del Rendiconto di Progetto attuale;
- Di cui IVA rendicontata:** il corrispettivo dell’IVA richiesta da rendicontare dal Soggetto Attuatore, parziale o totale, all’interno del Rendiconto di Progetto attuale;
- Importo residuo da rendicontare:** l’importo residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all’ “Importo da rendicontare” dell’attuale Rendiconto di Progetto e gli importi da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito;



- **Di cui IVA residuo da rendicontare:** l'importo IVA residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo IVA da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi IVA da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito.
- **Lista Note:**
 - mostra lo stato della nota che può essere "Non inserita" se non è stata inserita alcuna nota, "Inserita" se l'utente ha inserito la nota;
 - **Tabella delle note:** in cui è possibile visualizzare l'ID Rendiconto di Progetto, l'utente che ha caricato la nota e il contenuto della nota inserita.

Dettaglio

Dati Pagamento

Indicazione voce spesa Voce spesa 1	Mandato MAND 1
Causale pagamento SLD	Stato pagamento INCLUSO
Importo totale pagamento 50.000,00 €	Di cui IVA 0,00 €
Importo richiesto pagamento 45.000,00 €	Di cui IVA richiesto pagamento 4.500,00 €
Importo approvato 0,00 €	Di cui IVA approvato 0,00 €

Dati Rendiconto

Importo rendicontato 50,00 €	Di cui IVA rendicontata 50,00 €
Importo residuo da rendicontare 44.500,00 €	Di cui IVA residuo da rendicontare 4.450,00 €

Annulla


Figura 307 - Dettaglio Pagamento


Lista Note

Stato Nota Nuova	Nuova nota Nota pagamento
----------------------------	-------------------------------------

ID Rendiconto	Utente	Nota
3000022198	UAT PPM6	Nota Pagamento

Figura 308 - Dettaglio Pagamento

Su ogni lista è presente il pulsante  Scarica Excel che permette di scaricare i dati visualizzati in tabella in formato excel.

Inoltre, attraverso il campo  è possibile filtrare la lista in base ai criteri digitati.

Il campo di ricerca in alto a sinistra permette, invece, di selezionare una o più combinazioni di CUP e CLP per filtrare la ricerca in base ai criteri selezionati.



Figura 309 - Cerca per CUP e CLP

Apponendo il flag ad un pagamento a costi reali o un pagamento a costi semplificati si abilita il pulsante Storico Pagamenti. Cliccando sul pulsante l'utente può visualizzare lo storico dei pagamenti.

Lo "Storico pagamenti" dà evidenza della presenta totale o parziale del pagamento su uno o più Rendiconti di Progetto, mostrando, anche lo stato del Rendiconto di Progetto.

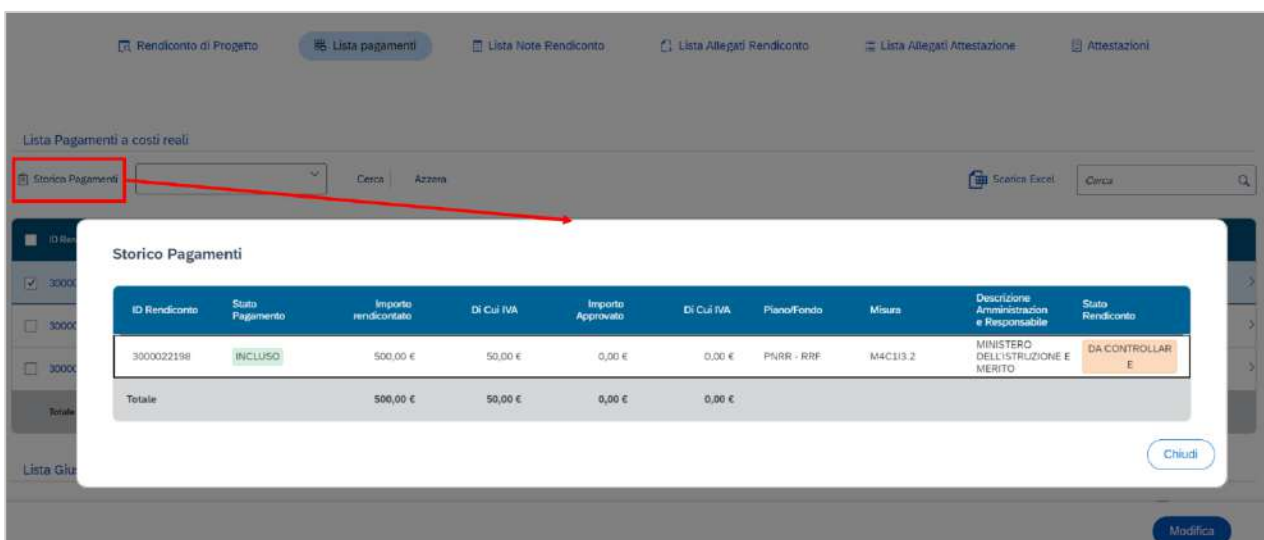


Figura 310 - Storico pagamenti

Se l'Amministrazione Titolare è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto multiplo (“DA CONTROLLARE (A.T.)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può inserire una nota sul singolo pagamento a costi reali o a costi semplificati. Per farlo clicca sul pulsante “Modifica”, seleziona il pagamento e clicca sul pulsante “Aggiungi Nota”:

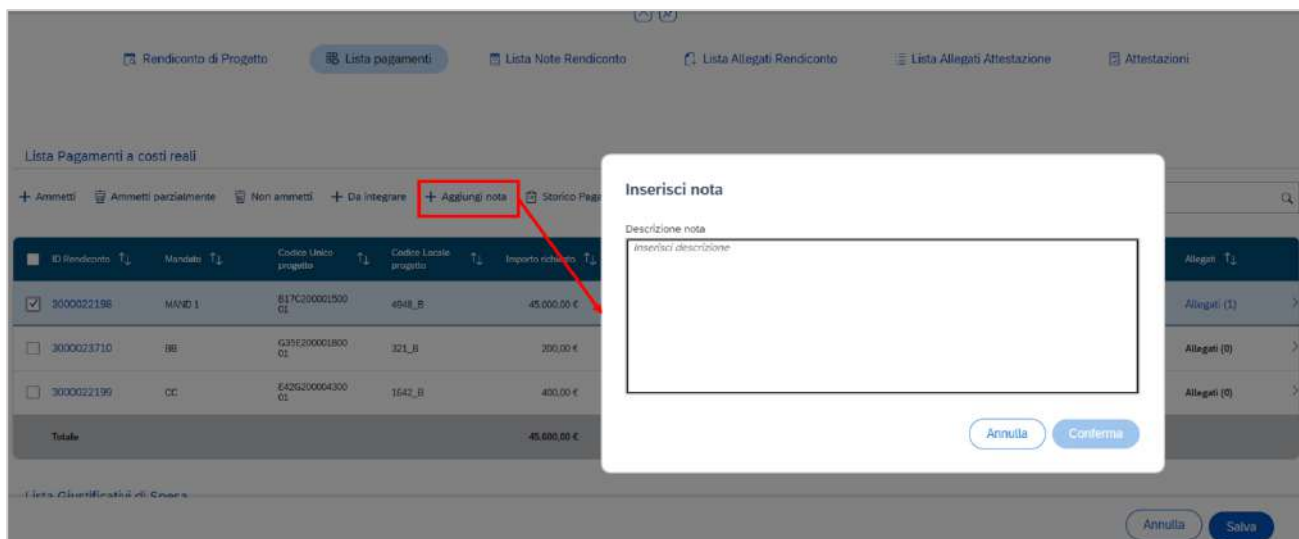


Figura 311 - Aggiungi Nota

L'Utente inserisce il testo della nota e clicca il pulsante “Conferma”. La nota appena caricata è visualizzabile nel dettaglio pagamento:

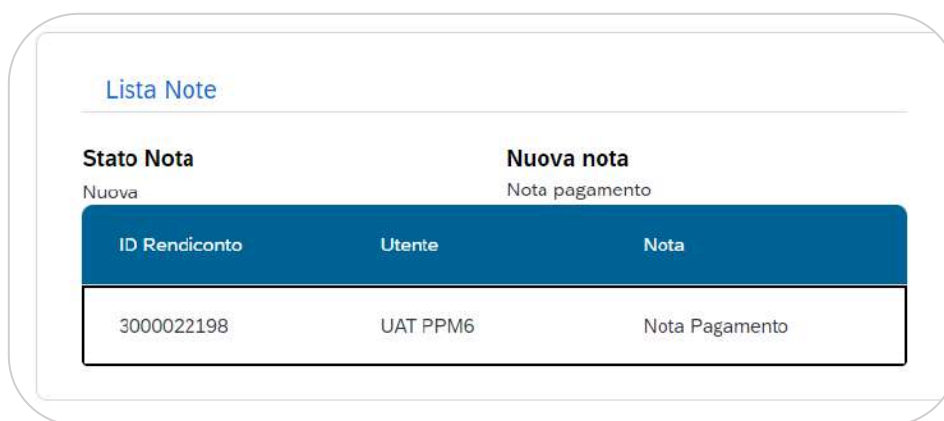


Figura 312 - Dettaglio Pagamenti - Lista Note

Alla sezione “Lista Note Rendiconto”, l'utente può visualizzare le note caricate.

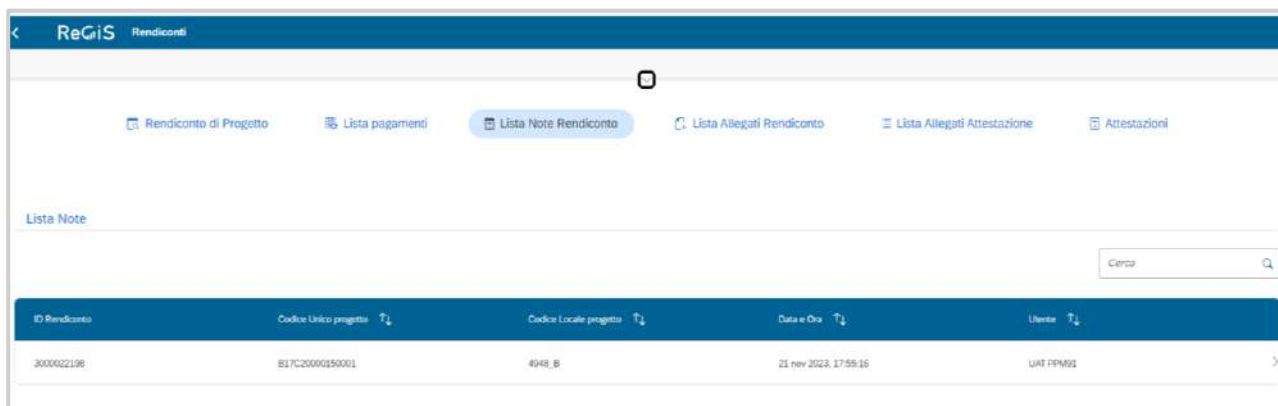


Figura 313 - Lista Note Rendiconto

Per visualizzare il testo della nota l’utente deve selezionare la riga ed apparirà il dettaglio nota:

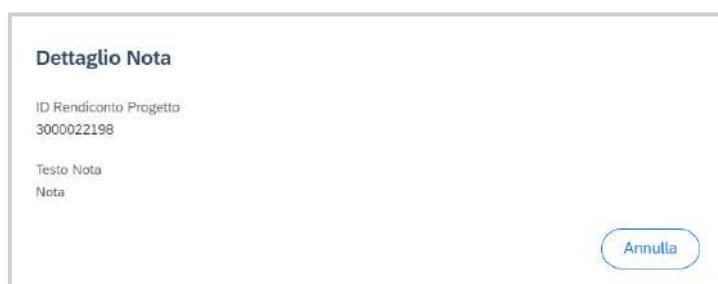


Figura 314 - Dettaglio Nota

Alla sezione “Lista Allegati Rendiconto”, l’utente dell’Amministrazione Titolare può visualizzare gli allegati generici caricati sui singoli Rendiconti di Progetto:

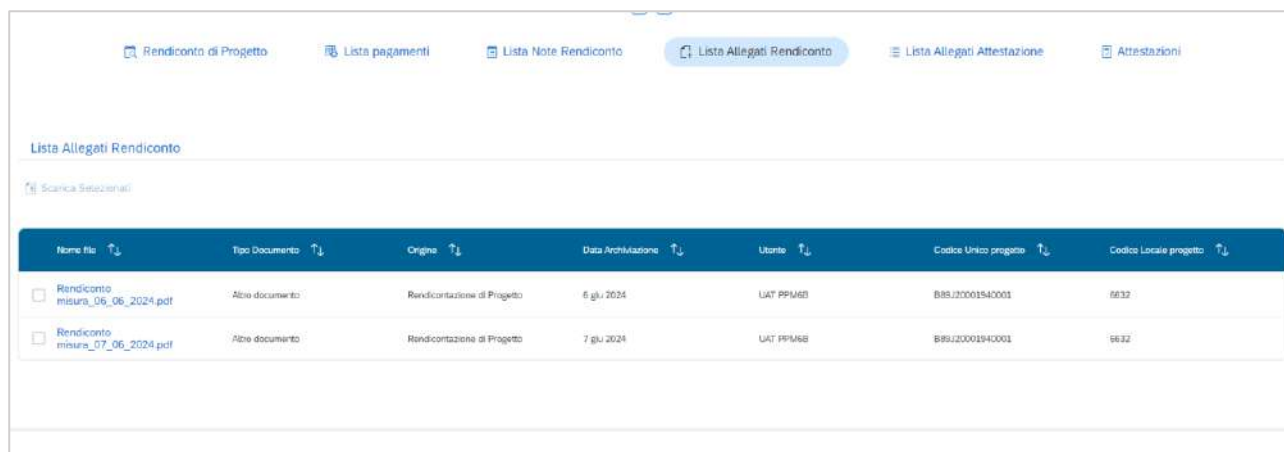


Figura 315 - Lista Allegati Rendiconto

La lista Allegati Rendiconto presenta i seguenti campi:

- **Nome File;**
- **Tipo Documento:** indica il tipo di documento selezionato in fase di caricamento dell’allegato;
- **Origine:** indica l’origine dell’allegato, che potrebbe provenire sia dal flusso di rendicontazione di progetto che dal flusso di rendicontazione di Misura;



- **Data Archiviazione:** la data in cui è stato caricato il file;
- **Utente:** l'utente che ha caricato il file;
- **Codice Unico progetto:** il CUP a cui è associato l'allegato;
- **Codice Locale progetto:** il CLP a cui è associato l'allegato;

Se l'Amministrazione Titolare è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto multiplo (“DA CONTROLLARE (A.T.)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può caricare un allegato. Per farlo clicca sul pulsante “Modifica” e, successivamente, sul pulsante “Carica Allegati”. L'utente seleziona il tipo documento e la combinazione CUP-CLP sul quale vuole caricare l'allegato, tale selezione può essere anche multipla:

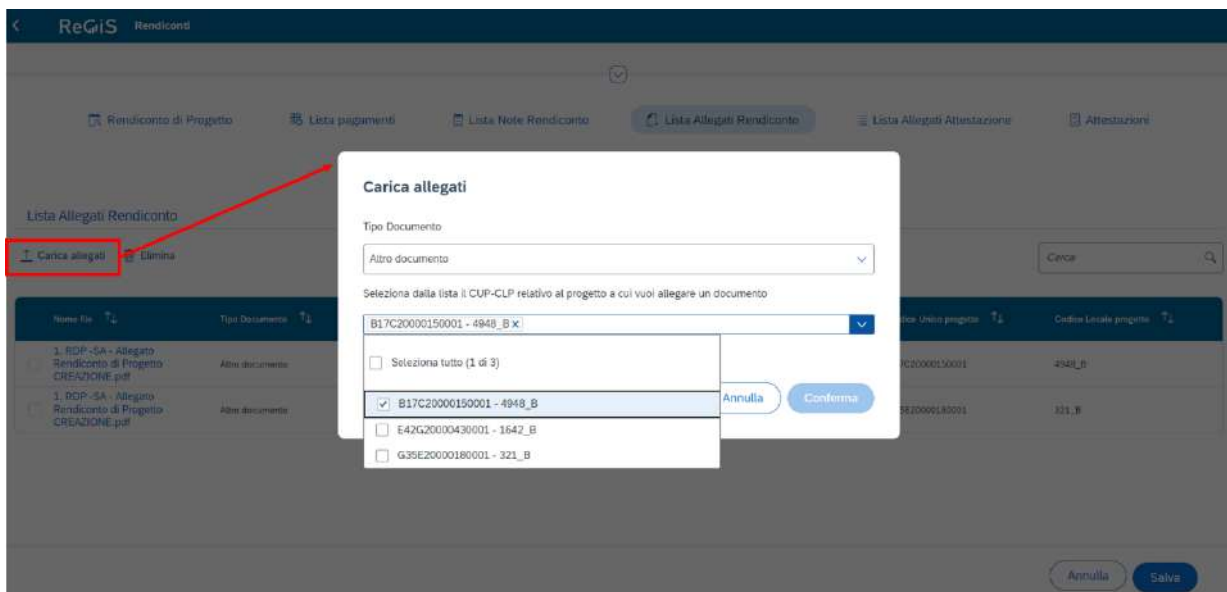


Figura 316 - Carica allegati

Successivamente, l'utente, cliccando sul pulsante “Sfoggia” seleziona da locale il file che intende caricare e clicca sul tasto “Conferma”:



Figura 317 - Caricamento Allegato

Una volta caricato l'allegato sarà visibile nella lista allegati rendiconto.

L'Utente Ardi, può, eliminare solo gli allegati caricati dalla propria utenza nel flusso di rendicontazione di progetto, per farlo, clicca sul pulsante "Modifica", appone il flag sull'allegato che intende eliminare e seleziona il pulsante "Elimina":



Figura 318 - Eliminazione Allegato

Apparirà la seguente pop up di conferma:



Figura 319 - Pop up di conferma

Cliccando su "Si" l'allegato viene correttamente eliminato.

Nella sezione "Lista Allegati Attestazione", vengono visualizzati gli allegati caricati in fase di compilamento dell'Attestazione dal Soggetto Attuatore per le verifiche obbligatorie e facoltative.

Lista Allegati Attestazione

Scarica Selezionati

Nome file	Tipo Documento	Data Archiviazione	Utente
<input type="checkbox"/> Rendiconto misura_06_06_2024.pdf	Verbale/Rendiconto regolarità amm. contab	6 giu 2024	UATPRM00075E
<input type="checkbox"/> Rendiconto misura_4000000572wv.xlsx	Attestazione regolarità amm. contabile	6 giu 2024	UATPRM00075E
<input type="checkbox"/> Rendiconto misura_4000000572wv.xlsx	Attestazione titolare effettivo	6 giu 2024	UATPRM00075E
<input type="checkbox"/> Rendiconto misura_4000000572wv.xlsx	Attestazione assenza conflitto interessi	6 giu 2024	UATPRM00075E
<input type="checkbox"/> Rendiconto misura_4000000572wv.xlsx	Attestazione ass. doppio finanziamento	6 giu 2024	UATPRM00075E
<input type="checkbox"/> Rendiconto misura_4000000572wv.xlsx	Attestazione resp. condizionalità pnr	6 giu 2024	UATPRM00075E

Figura 320 - Lista Allegati Attestazione

Infine, nella sezione “Attestazione” è presente il file di attestazione caricato dal Soggetto Attuatore in fase di creazione del Rendiconto di Progetto.

Lo stato dell’Attestazione più recente caricata dal Soggetto Attuatore risulterà come “Attivo” mentre, se il Soggetto Attuatore modifica il Rendiconto di Progetto multiplo e di conseguenza carica una nuova attestazione, quella precedente sarà visibile in stato “Archiviata”.

The screenshot shows a web interface for 'Attestazioni'. At the top, there is a header 'Attestazioni' and a sub-header 'Scarica Selezionati'. Below this is a table with a dark blue header and one data row. The table columns are: 'Nome file', 'Tipo Documento', 'Data attestazione', 'Utente', and 'Stato attestazione'. The data row contains: 'Attestazione_3000004497 (1).pdf', 'Attestazione Rendiconto', '6 giu 2024', 'LIAI PPM&B', and 'ATTIVO'.

Nome file	Tipo Documento	Data attestazione	Utente	Stato attestazione
<input type="checkbox"/> Attestazione_3000004497 (1).pdf	Attestazione Rendiconto	6 giu 2024	LIAI PPM&B	ATTIVO

Figura 321 - Attestazione

L’attestazione è scaricabile in formato pdf cliccando sul nome del file.

Cliccando, invece, sulla riga verrà aperta l’Attestazione in modalità di visualizzazione:

Attestazione rendiconto

ID rendiconto 500000669 Totale rendiconto 7.600,00 € Data creazione	Prati 100000109 - IDM 187 del 26.03.2020 Misura M4C11.3.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Amministrazione F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO Piano
---	--	---

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Il/la sottoscritto/a

Nome* <input type="text" value="Nome"/>	Cognome* <input type="text" value="Cognome"/>	In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio* <input type="text" value="Ufficio"/>	dell'Ufficio/struttura* <input type="text" value="1"/>
--	--	---	---

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) consumate nei Rendiconti di PROGETTO allegati alla presente:

- 1) La regolarità amministrativo-contabile
 in esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo - contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed esposte a rendicontazione: [Visualizza allegati \(1\)](#)
- 2) Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/appellatori
 in esito allo svolgimento delle procedure previste: [Visualizza allegati \(1\)](#)
- 3) L'assenza di situazioni di conflitto di interessi
 in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese: [Visualizza allegati \(1\)](#)
- 4) L'assenza di doppio finanziamento
 in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese: [Visualizza allegati \(1\)](#)
- 5) Il rispetto delle condizioni PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare
 in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto delle specifiche condizioni anche in riferimento alle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività: [Visualizza allegati \(1\)](#)
- 6) Il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto
 in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto del contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digital ove pertinente: [Visualizza allegati \(0\)](#)
- 7) Il rispetto del principio DNSH
 in esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto del principio DNSH. [Visualizza allegati \(0\)](#)
- 8) Il rispetto dei principi trasversali PNRR
 in esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto dei principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto). [Visualizza allegati \(0\)](#)

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di controllo riferita alle predette aree, in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali di riferimento, risulta allegata alla presente attestazione all'interno della specifica Richiesta di REGIS e che ogni altra eventuale documentazione di maggior dettaglio a supporto di quanto dichiarato è conservata agli atti di questa Amministrazione e/o nel proprio Sistema Informativo Locale - SIL, ovvero all'esterno delle pertinenti Mansioni di REGIS.

Figura 322 - Visualizzazione Attestazione

1.3.3.1 Dettaglio Rendiconto Multiplo

All'interno del dettaglio di un rendiconto di progetto che potrà trovarsi in qualsiasi stato l'utente avrà la possibilità di scaricare un excel al cui interno vi sono i dati complessivi del rendiconto di progetto, questa funzionalità sarà disponibile attraverso il pulsante "Scarica Excel" posto in basso a sinistra della schermata.



ID Rendiconto 5000001300	Misura MAC10.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo PNRR - RRF	Amministrazione responsabile F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 450,00 €
Stato Approvato (a.t.)	Prati 1000000026 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N. 159/2020	Data ultima modifica 6 giu. 2024	Soggetto Attuatore PAOLO CARCANO	Importo Approvato 450,00 €

Rendiconto di Progetto	Lista pagamenti	Lista Note Rendiconto	Lista Allegati Rendiconto	Lista Allegati Attestazione	Attestazioni
------------------------	-----------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Allegati	Stato
<input type="checkbox"/>	4000000573	ATTUAZ. MISURE DDI (A...	115J21001440001	3605	100,00 €	100,00 €	Allegati (1)	Approvato (a.t.)
<input type="checkbox"/>	4000000573	ATTUAZ. MISURE DDI (A...	F61D2000005100001	8348	350,00 €	350,00 €	Allegati (1)	Approvato (a.t.)
Totale					450,00 €	450,00 €		

Figura 323 - scarico excel complessivo rendiconto multiplo Amministrazione

Quando l'utente visualizza il dettaglio all'interno di un rendiconto che può essere in qualsiasi stato avrà la possibilità di scaricare tutti gli allegati presenti all'interno del rendiconto in un unico file "Zip" di dimensione massima **100MB**. Premendo un pulsante denominato "Scarica Rendiconto e Allegati", l'utente può scegliere se scaricare uno o più rendiconti che si trovano all'interno del rendiconto multiplo

ID Rendiconto 5000001300	Misura MAC10.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo PNRR - RRF	Amministrazione responsabile F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 450,00 €
Stato Approvato (a.t.)	Prati 1000000026 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N. 159/2020	Data ultima modifica 6 giu. 2024	Soggetto Attuatore PAOLO CARCANO	Importo Approvato 450,00 €

Rendiconto di Progetto	Lista pagamenti	Lista Note Rendiconto	Lista Allegati Rendiconto	Lista Allegati Attestazione	Attestazioni
------------------------	-----------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto

<input type="checkbox"/>	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Allegati	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000573	ATTUAZ. MISURE DDI (A...	115J21001440001	3605	100,00 €	100,00 €	Allegati (1)	Approvato (a.t.)
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000573	ATTUAZ. MISURE DDI (A...	F61D2000005100001	8348	350,00 €	350,00 €	Allegati (1)	Approvato (a.t.)
Totale					450,00 €	450,00 €		

Figura 324 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto multiplo Amministrazione

Inoltre, all'interno di ogni finestra degli allegati (rendiconto di progetto, pagamenti a costi reali, giustificativi di spesa, pagamenti a costi semplificati) è presente un pulsante denominato "Scarica Allegati" attraverso il quale l'utente può scaricare tutti gli allegati presenti nella finestra in un unico file "Zip"





Figura 325 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto multiplo Amministrazione

Tale funzionalità è presente anche nei seguenti tab: Lista Allegati Rendiconto, Lista Allegati Attestazione e Attestazione. in questi tab l'utente potrà selezionare gli allegati che intende scaricare e successivamente premere il pulsante "scarica selezionati"

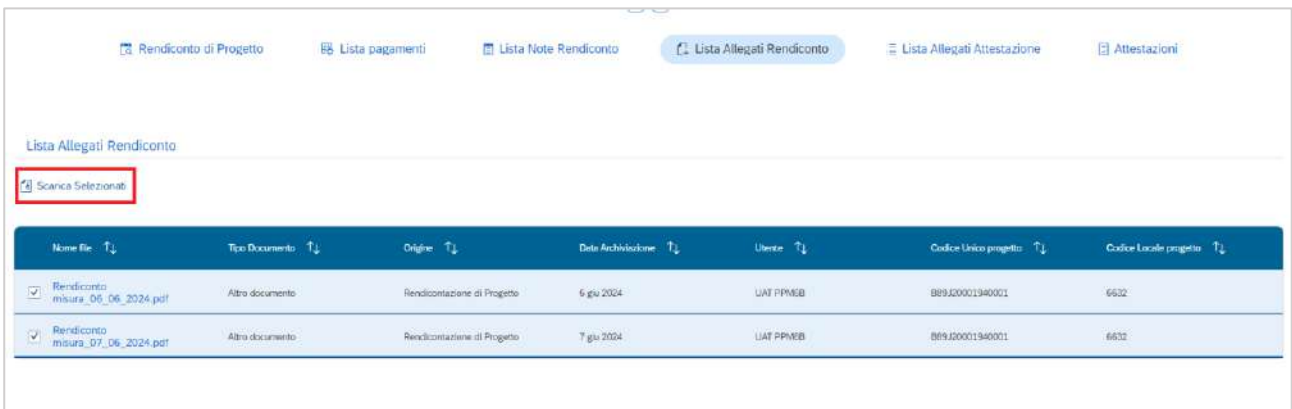


Figura 326 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto in un rendiconto multiplo Amministrazione

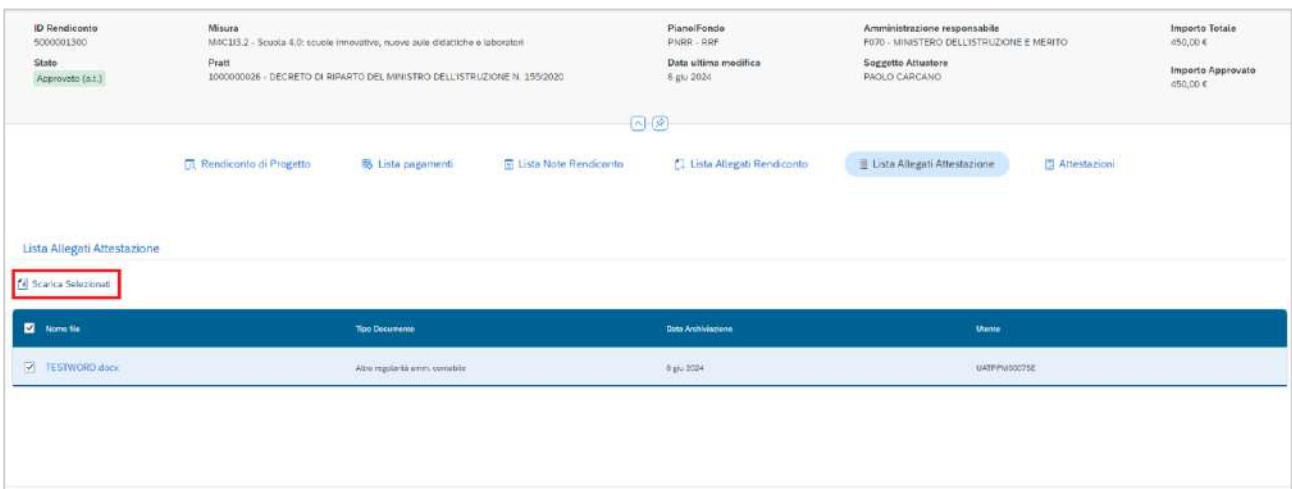


Figura 327- scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione in un rendiconto multiplo Amministrazione



ID Rendiconto 500001300	Misura MAC115.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo PNRR - RR7	Amministrazione responsabile PST0 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 450,00 €
Stato Approvato (a.1.)	Prati 1000000026 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N. 155/2020	Data ultima modifica 6 giu 2024	Soggetto Attuatore PAOLO CARDANO	Importo Approvato 450,00 €

🔍 📄

[Rendiconto di Progetto](#) [Lista pagamenti](#) [Lista Note Rendiconto](#) [Lista Allegati Rendiconto](#) [Lista Allegati Attestazione](#) **Attestazioni**

Attestazioni

[📄 Scarica Selezionati](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome file	Tipo Documento	Data attestazione	Utente	Data attestazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Attestazione_3306004497 (1).pdf	Attestazione Rendiconto	6 giu 2024	UKT PPU05	ATTIVO

Figura 328 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni in un rendiconto multiplo Amministrazione



1.3.3.2 Verifica Formale

Una volta selezionato il rendiconto multiplo in stato “DA CONTROLLARE (A.T.)”, l’utente dell’Amministrazione Titolare ne verifica la relativa documentazione caricata e le note inserite, scorrendo nei tab in alto.



Figura 329 - Tab modifica Rendiconto di Progetto

In base all’esito di tali verifiche, può cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE” oppure “DA INTEGRARE (S.A.)”.

L’utente Ardi deve cliccare il pulsante “Cambia stato” che abilita la modifica dei singoli rendiconti presenti.

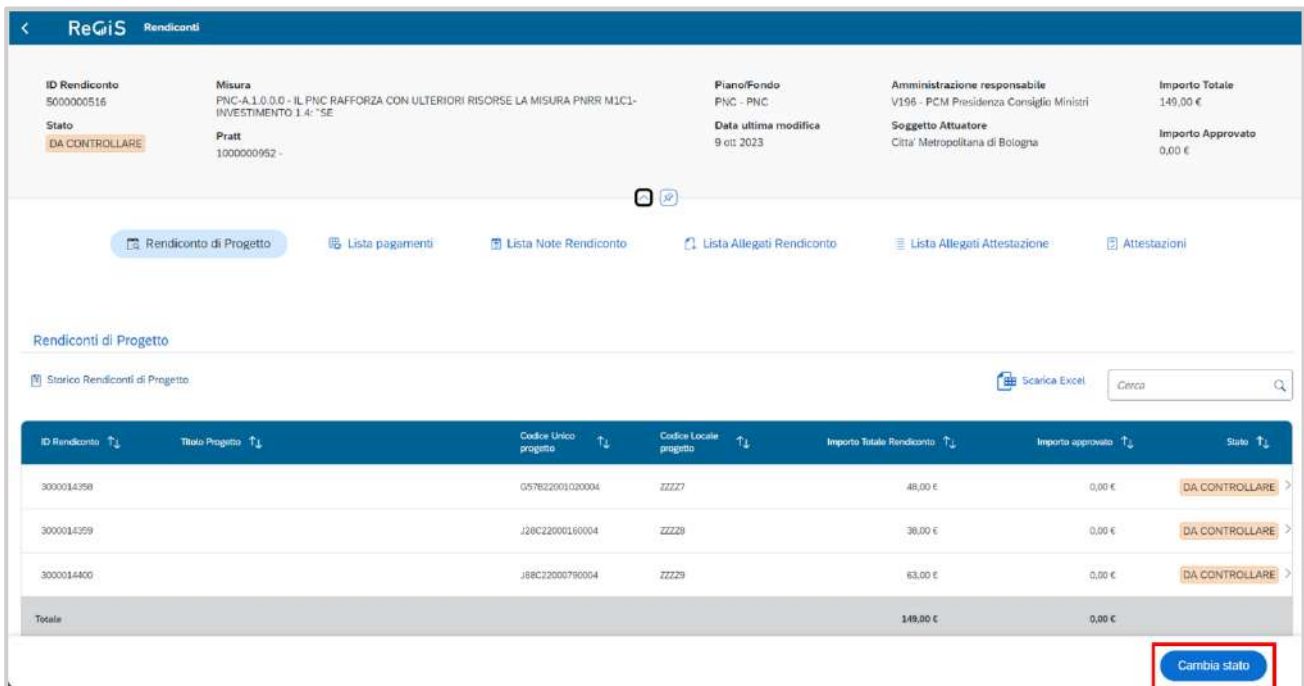


Figura 330 - Pulsante cambia stato

Apponendo il flag sul singolo rendiconto, si abilitano i campi “DA INTEGRARE (S.A.)”, “VERIFICATO FORMALMENTE”, “Storico rendiconti di Progetto” e “Aggiungi nota”.



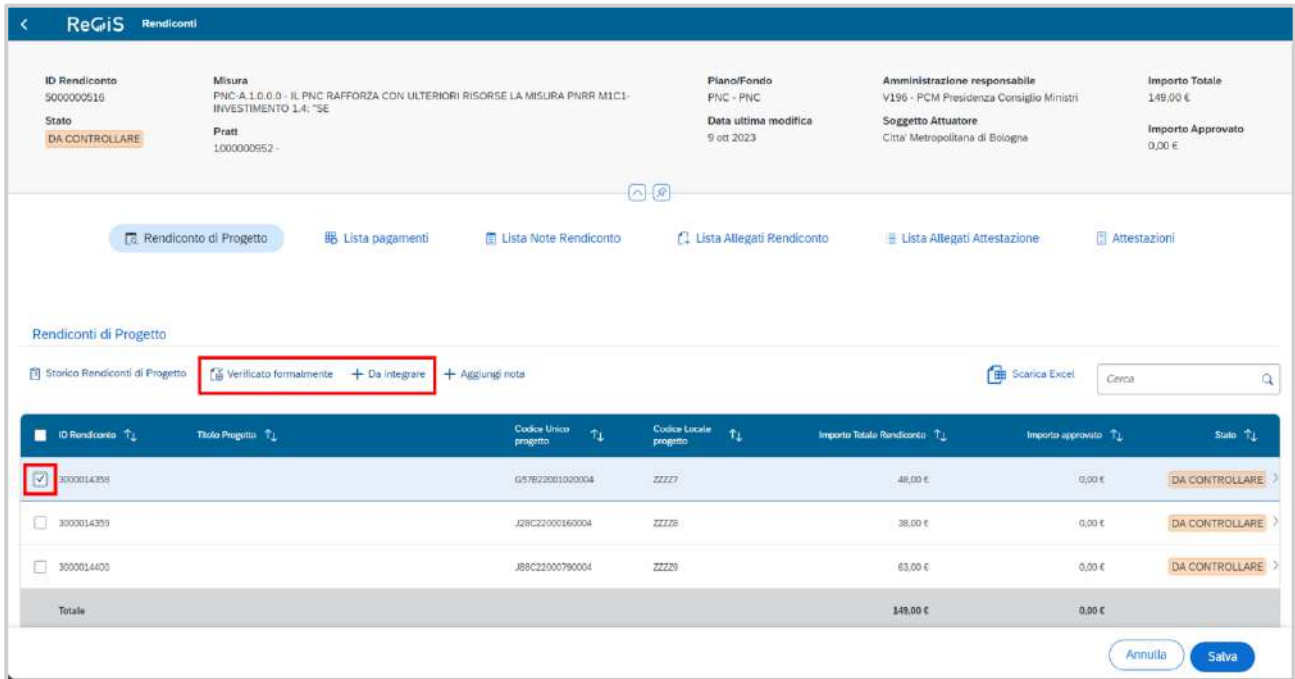


Figura 331 - Pulsanti “VERIFICATO FORMALMENTE” e “DA INTEGRARE (S.A.)”

1.3.3.2.1 Verifica Formale con esito positivo

L’utente dell’Amministrazione Titolare non rileva anomalie nei pagamenti all’interno dei Rendiconti di Progetto, nelle note inserite e nella documentazione caricata.

Procede con il cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE” dei singoli Rendiconti di Progetto.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto “VERIFICATO FORMALMENTE”. La modifica può avvenire anche massivamente selezionando tutti i Rendiconti di Progetto e cliccando su “VERIFICATO FORMALMENTE”.

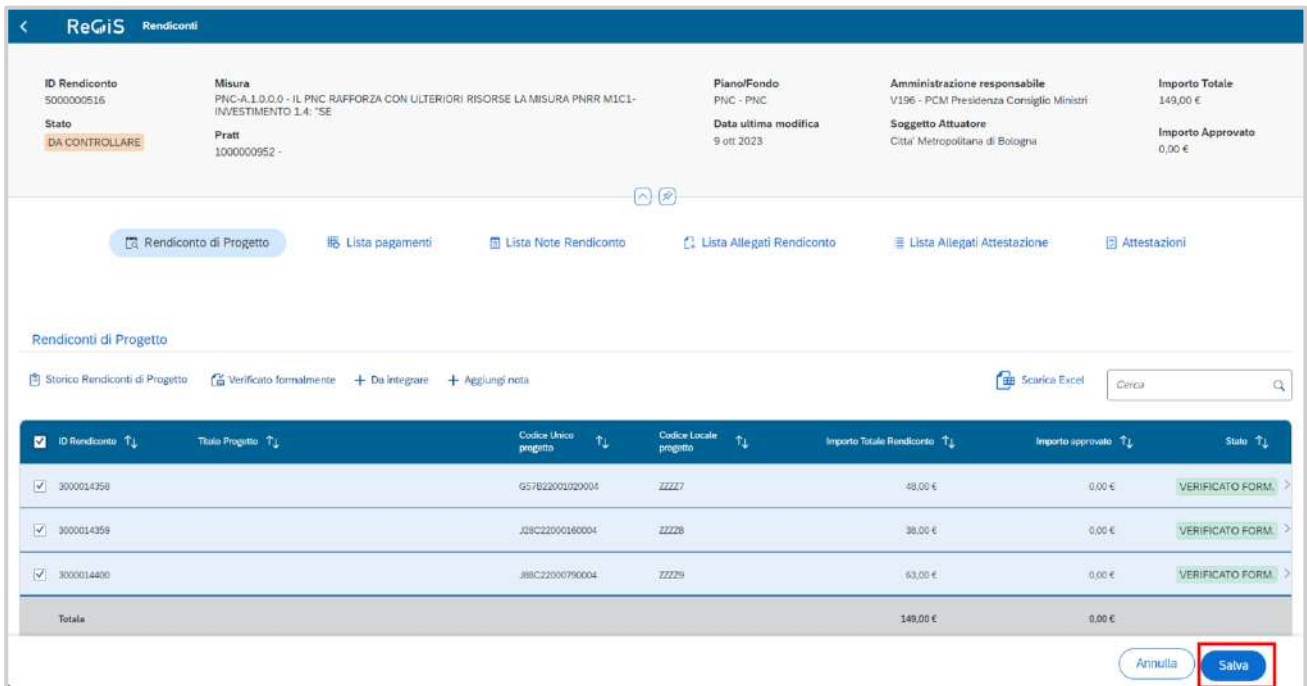


Figura 332 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE” - Pulsante “Salva”

Successivamente clicca sul tasto “Salva”, appare la seguente pop up di conferma:



Figura 333 - Pop up di conferma

Cliccando sul pulsante “Si” le modifiche vengono salvate.

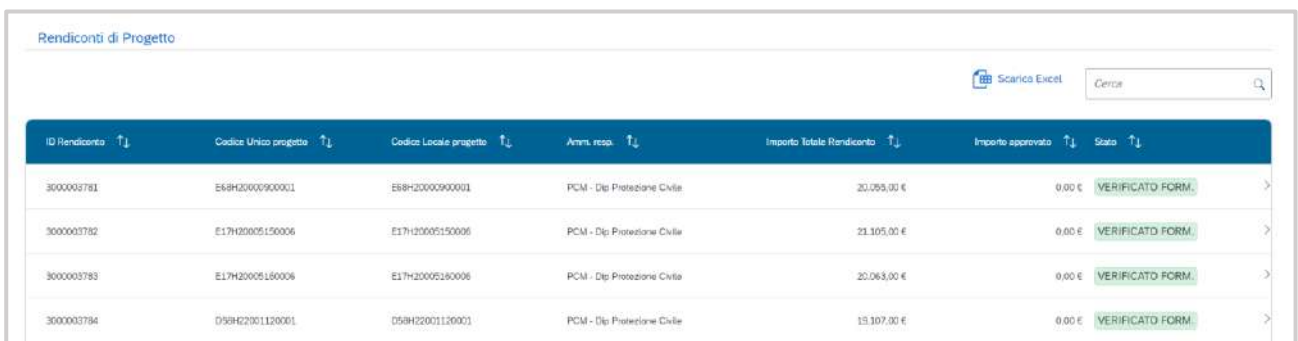


Figura 334 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE”

Le modifiche vengono apportate automaticamente anche sull’ID rendiconto multiplo che cambia in stato “VERIFICATO FORMALMENTE”.

1.3.3.2 Verifica Formale con esito negativo

L'utente dell'Amministrazione Titolare rileva anomalie nelle note inserite, nella documentazione caricata o nei pagamenti del rendiconto progetto oggetto di verifica.

Procede con il cambio di stato in "DA INTEGRARE (S.A.)".

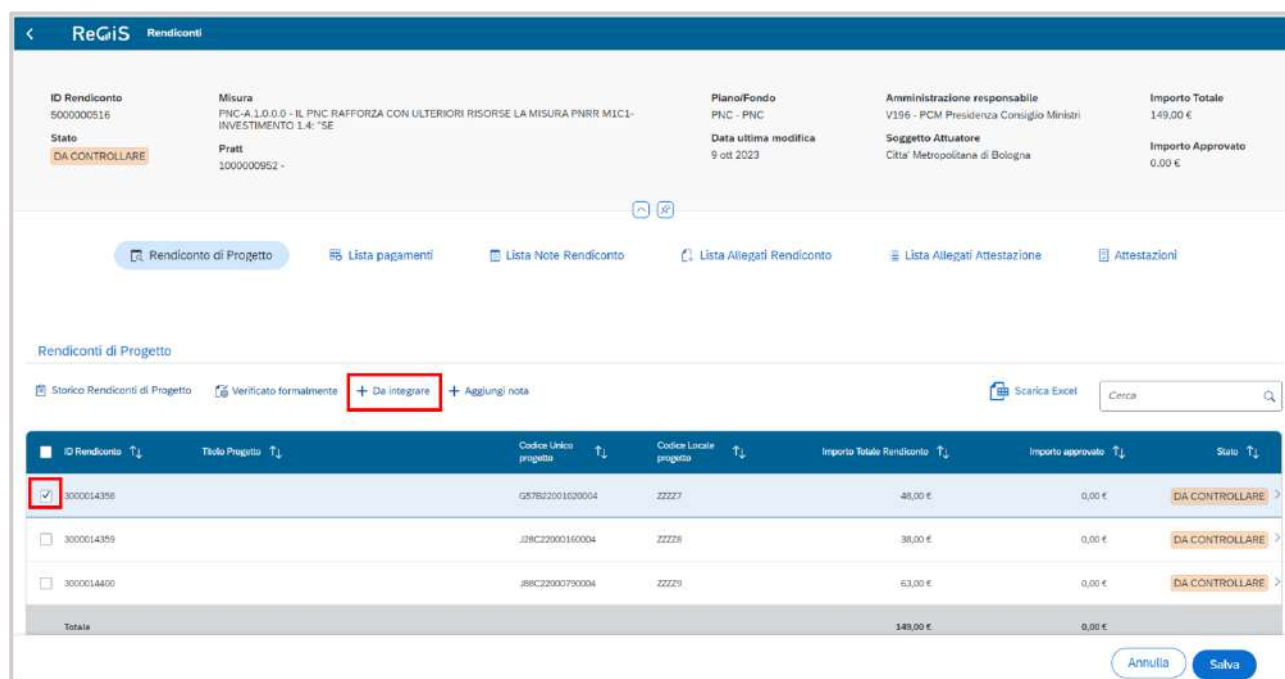


Figura 335 - Passaggio in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"

Dopo aver cliccato su "Cambia stato", appare il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto "DA INTEGRARE (S.A.)".

Appare il seguente pop up, l'Amministrazione Titolare compila il tasto "Note integrazioni" e clicca sul tasto "Conferma".

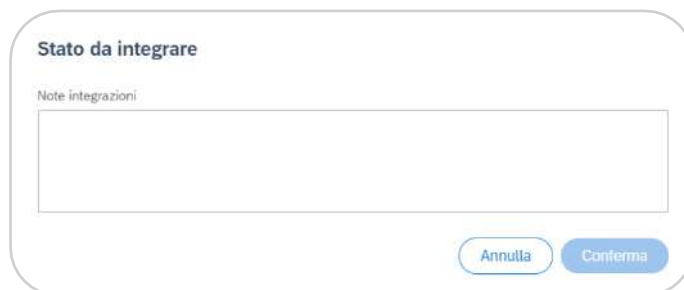


Figura 336 - Inserimento Note integrazioni

Cliccando sul tasto "Conferma" lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato "DA INTEGRARE (S.A.)".

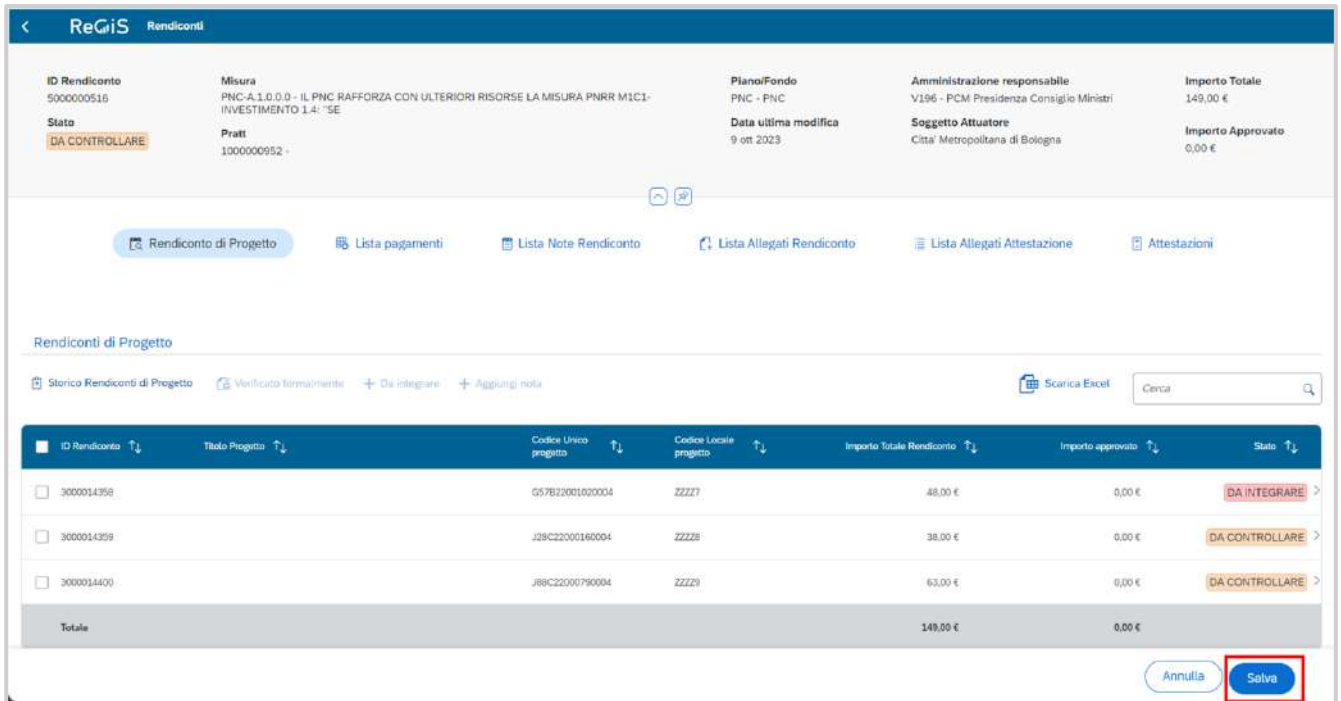


Figura 337 - Cambio stato Rendiconto di Progetto in “DA INTEGRARE (S.A.)” - Pulsante “Salva”

Successivamente, cliccando sul tasto “Salva” appare la seguente pop up di conferma:



Figura 338- Pop up di Conferma

Cliccando sul pulsante “Si” le modifiche vengono salvate.

Anche lo stato del rendiconto multiplo cambia in “DA INTEGRARE (S.A.)”.



Figura 339 - Rendiconto multiplo in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Il rendiconto multiplo deve essere integrato dal Soggetto Attuatore nella *tile* ad esso dedicata.



In questa fase l'utente può cambiare lo stato in "DA INTEGRARE (S.A.)" anche sui singoli pagamenti a costi reali e a costi semplificati all'interno del Rendiconto di Progetto, come quanto segue.

L'Amministrazione Titolare seleziona il singolo Rendiconto di Progetto nella lista dei rendiconti e viene automaticamente portato alla Lista dei pagamenti, dove visualizza i pagamenti a costi reali e a costi semplificati. Clicca sul tasto "Modifica" ed appone il flag sul singolo pagamento che intende modificare. Vengono, dunque, abilitati i campi: "DA INTEGRARE (S.A.)", "Carica allegati", "Aggiungi nota", "Storico pagamenti"

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo randicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
<input checked="" type="checkbox"/> 3000014358	x2	057B20001020004	ZZZZ7	42,00 €	28,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014359	y1	J28C2000180004	ZZZZ8	78,00 €	24,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014359	y2	J28C2000160004	ZZZZ8	28,00 €	5,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014400	x1	J88C20000790004	ZZZZ9	42,00 €	9,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014400	x2	J88C20000790004	ZZZZ9	75,00 €	40,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
Totale				265,00 €	106,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 340 - Modifica pagamenti a costi reali di un singolo Rendiconto di Progetto all'interno di un rendiconto multiplo

Cliccando sul pulsante "DA INTEGRARE (S.A.)" il campo "Stato voce spesa" appare un pop up in cui l'Amministrazione Titolare dovrà compilare il campo "Note integrazioni".

Pagamento da integrare

Note integrazioni

Annulla Conferma

Figura 341 - Inserimento nota richiesta d'integrazione

Cliccando sul tasto conferma, il pagamento verrà visualizzato nella colonna "Stato voce spesa" come "DA INTEGRARE (S.A.)".



ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014358	x2	057B320010000 04	ZZZZ7	42,00 €	28,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014358	y1	EBFC2200C1600 04	ZZZZ8	78,00 €	34,00 €	0,00 €	0,00 €	DA INTEGRARE	Nota	Allegati (0)

Figura 342 - Pagamento in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Dopo aver salvato, anche l’ID del Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”:

ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amm. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000033817	C71B22001540005	NGMESPAL-MESICPAL-37263	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	0,00 €	0,00 €	DA INTEGRARE
Totale				0,00 €	0,00 €	

Figura 343 - ID rendiconto multiplo “DA INTEGRARE (S.A.)”

Una volta che il salvataggio è stato effettuato, lo stato del rendiconto multiplo passerà in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”, spetterà dunque al S.A. procedere alle successive modifiche. Il Rendiconto sarà disponibile in sola modalità di visualizzazione per l’Amministrazione Titolare.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di integrare il rendiconto.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto DA INTEGRARE (S.A.)

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.



1.3.3.2.3 Verifica Formale successiva all'integrazione

L'Utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di progetto - Verifica" e visualizza il rendiconto multiplo precedentemente in stato "DA INTEGRARE (S.A.)" in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)".

Seleziona il rendiconto multiplo e visualizza le modifiche effettuate dal Soggetto Attuatore sui singoli Rendiconti di Progetto. A seguito della verifica procede al cambio stato dei singoli Rendiconti di Progetto in "VERIFICATO FORMALMENTE" come nel paragrafo "[Verifica formale con esito positivo - Amministrazione Titolare](#)".

In seguito al salvataggio il rendiconto multiplo passa in stato "VERIFICATO FORMALMENTE" e l'utente Ardi può procedere con la verifica sostanziale.

1.3.3.3 Verifica Sostanziale e approvazione

L'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Verifica" e visualizza i rendiconti nello stato "VERIFICATO FORMALMENTE".

Selezionato il rendiconto, l'utente Ardi può visualizzare le note precedentemente inserite, aggiungere nuove note, visualizzare gli allegati precedentemente inseriti e caricarne di nuovi.

Per effettuare la verifica sostanziale dei Rendiconti di Progetto presenti all'interno del rendiconto multiplo, l'Amministrazione Titolare deve elaborare i singoli pagamenti dei Rendiconti di Progetto cambiandone gli stati in:

- Ammesso
- Non Ammesso
- Parzialmente Ammesso

L'Amministrazione Titolare seleziona il Rendiconto di Progetto e viene reindirizzato alla lista dei pagamenti oppure va direttamente nella "Lista pagamenti".

Appone il flag al singolo pagamento e clicca sul pulsante "Modifica" che abilita i pulsanti "Ammetti", "Ammetti Parzialmente", "Non Ammetti", "Carica Allegati", "Aggiungi Nota" e Storico "Pagamenti".

Per ammettere il pagamento, clicca su "Ammetti" e il campo "Stato voce spesa" passa in stato "Ammesso".

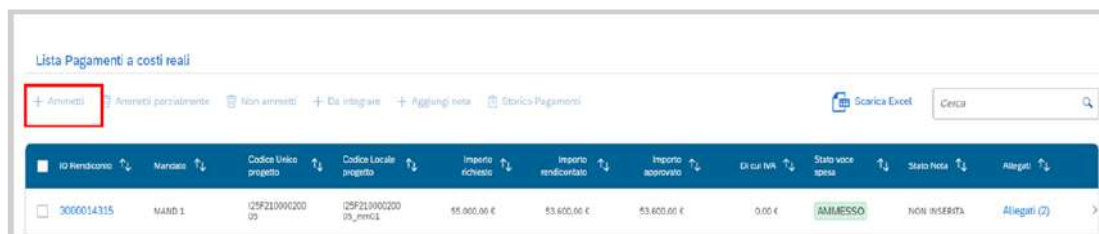


Figura 344 - Cambio stato voce spesa in "Ammesso Ardi"

Per ammettere parzialmente il singolo pagamento, l'Amministrazione Titolare clicca su "Ammetti Parzialmente" che farà apparire un pop up in cui l'Amministrazione Titolare inserisce l'importo pagamento approvato e clicca sul pulsante "Conferma".

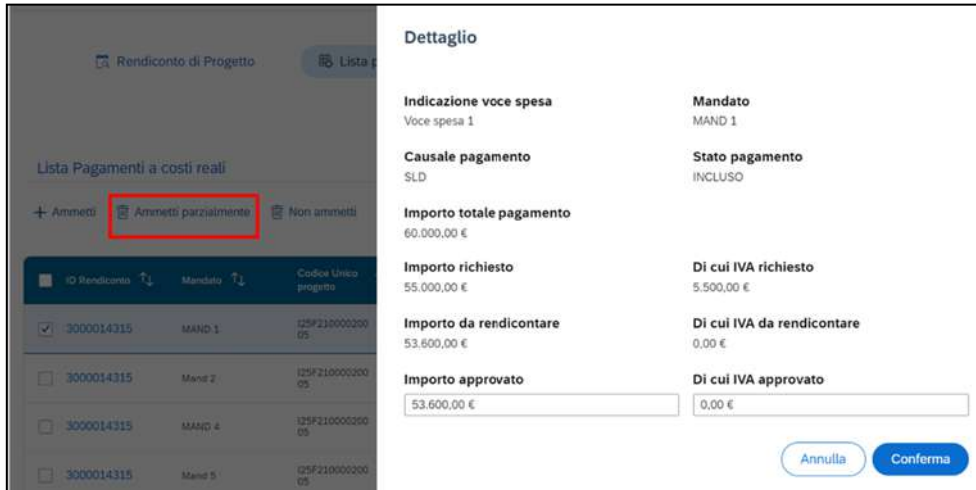


Figura 345 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere

Alla modifica dell'importo approvato sono presenti i seguenti controlli:

- Non è possibile approvare un importo maggiore dell'importo rendicontato:



Figura 346 - Pop-up d'errore

- Non è possibile approvare un importo IVA maggiore dell'importo di cui IVA richiesta da rendicontare:



Figura 347 - Pop-up d'errore

- L'importo "Di cui IVA" non può essere superiore all' "Importo pagamento approvato":





Figura 348- Pop-up d'errore

- La differenza tra “IVA da rendicontare” e “IVA approvata”, non deve essere superiore alla differenza tra “Importo da rendicontare” e “Importo approvato”:



Figura 349 - Pop-up d' errore

- Non è possibile approvare un importo pari a 0:



Figura 350- Pop up di errore

- Non è possibile lasciare un campo vuoto:



Figura 351 - Pop up di errore

Il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Parzialmente ammesso”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	I25F21000020005	I25F21000020005_mm01	55.000,00 €	53.600,00 €	5.500,00 €	0,00 €	PARZIALMENTE AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 352 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente ammesso Ardi"

L'Amministrazione Titolare può non ammettere un pagamento cliccando sul pulsante "Non ammetti" e il campo "stato voce spesa", passa in stato "Non ammesso".

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	I25F21000020005	I25F21000020005_mm01	55.000,00 €	53.600,00 €	0,00 €	0,00 €	NON AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 353 - Cambio stato voce spesa in "Non ammesso Ardi"

1.3.3.3.1 Verifica Sostanziale con esito positivo

Una volta verificati tutti i pagamenti a costi reali e a costi semplificati per il singolo Rendiconto di Progetto, l'Amministrazione Titolare può passare i Rendiconti di Progetto in stato "APPROVATO (A.T.)".

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante "APPROVATO (A.T.)".

ID Rendiconto	Misura	Piano/Fondo	Amministrazione responsabile	Importo Totale
5000000921	PNC-A.L.0.0.0 - IL PNC RAFFORZA CON ULTERIORI RISORSE LA MISURA PNRR M1C1- INVESTIMENTO 1.4 "SE"	PNC - PNC	V19E - PDM Presidenza Consiglio Ministri	1,00 €
Stato	Pratt 1000000952 -	Data ultima modifica 27 ott 2023	Soggetto Attuatore Citta Metropolitana di Bologna	Importo Approvato 1,00 €

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014343		I25F21000020005	22221	0,00 €	0,00 €	APPROVATO
3000014344		I25F21000020005	22222	1,00 €	1,00 €	APPROVATO
3000014345		I25F21000020005	22223	0,00 €	0,00 €	APPROVATO
Totale				1,00 €	1,00 €	

Figura 354 - Cambio stato da "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A." ad "APPROVATO (A.T.)"



L'utente procede al salvataggio cliccando sul tasto "Salva" e appare la seguente Pop up di conferma:



Figura 355 - Pop up di conferma

Cliccando sul pulsante "Si" il rendiconto assume lo stato "APPROVATO (A.T.)".

The screenshot shows the 'Rendiconti' section of the ReGiS system. At the top, there is a summary card for a specific project with the following details:

- ID Rendiconto:** 5000000258
- Misura:** MIC113.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori
- Piano/Fondo:** PNRR - RRF
- Amministrazione responsabile:** F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO
- Importo Totale:** 3.270,00 €
- Stato:** APPROVATO
- Pratt:** 1000000109 - IDM 187 del 26.03.2020
- Data ultima modifica:** 27 ott 2023
- Soggetto Attuatore:** IC MANGONE - GRIMALDI
- Importo Approvato:** 2.210,00 €

Below the summary, there are navigation tabs: 'Rendiconto di Progetto' (selected), 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. Under 'Rendiconti di Progetto', there is a 'Storico Rendiconti di Progetto' section with a 'Scarica Excel' button and a search field. The main table displays the following data:

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014171	Acquisto di dispositivi digitali per la	J22520000200001	407_B	3.000,00 €	2.040,00 €	APPROVATO
3000014173	Acquisto di dispositivi digitali per la	F38220000320001	358_B	270,00 €	170,00 €	APPROVATO
Totale				3.270,00 €	2.210,00 €	

Figura 356 - Rendiconto di progetto multiplo in stato "APPROVATO (A.T.)"

Il rendiconto passa nell'omonima sezione in entrambi i cruscotti di monitoraggio del Soggetto Attuatore e dell'Amministrazione Titolare, con la sola visualizzazione da parte di entrambe le tile.

1.3.3.3.2 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto Da Integrare (Rend. Int)

Nel caso in cui il rendiconto sia stato creato su una Misura delegata con tipologia di delega ridotta e l'Amministrazione Titolare rileva carenze o errori, può richiedere delle integrazioni al Rendicontatore Intermedio che ha eseguito la verifica formale. Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante "DA INTEGRARE (REND. INT)".



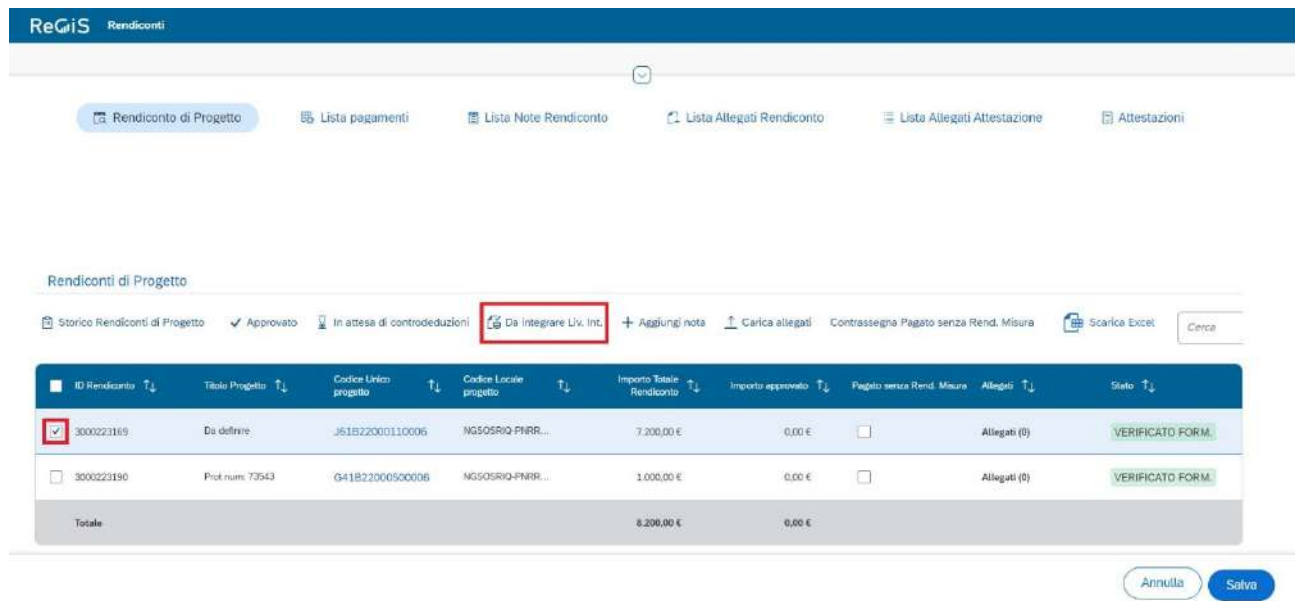


Figura 357 - cambio stato in “DA INTEGRARE (REND. INT)”

Appare il seguente pop up, l’Amministrazione Titolare compila il campo “Note integrazioni” e clicca sul pulsante “Conferma”.

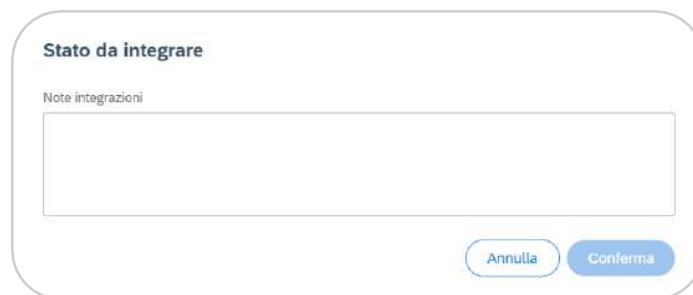


Figura 358 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 359 - pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.



ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato senza Rend. Misura	Allegati	Stato
3000223169	Da definire	J61B22000110006	INGOSORID-PNRR...	7.200,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA INT. LIV. INT.
3000223190	Proz.nam: 73543	G41B22000500006	INGOSORID-PNRR...	1.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	VERIFICATO FORM.
Totale				8.200,00 €	0,00 €			

Figura 360 - stato "DA INTEGRARE (REND. INT)"

Il rendiconto passerà nello stato “Da Int. Liv. Int.” e sarà disponibile all’Amministrazione Titolare solo in modalità di visualizzazione. Il Rendicontatore Intermedio visualizzerà il rendiconto in stato “Da Int. Liv. Int. all’interno della sua *tile*. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.

1.3.3.3 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.

Se si rivelano carenze o errori dal punto di vista delle note e degli allegati, l’Amministrazione Titolare può richiedere ulteriori controdeduzioni al Soggetto Attuatore per i pagamenti in stato “Parzialmente ammesso Ardi” e “Non ammesso” cambiando lo stato del Rendiconto di Progetto in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.



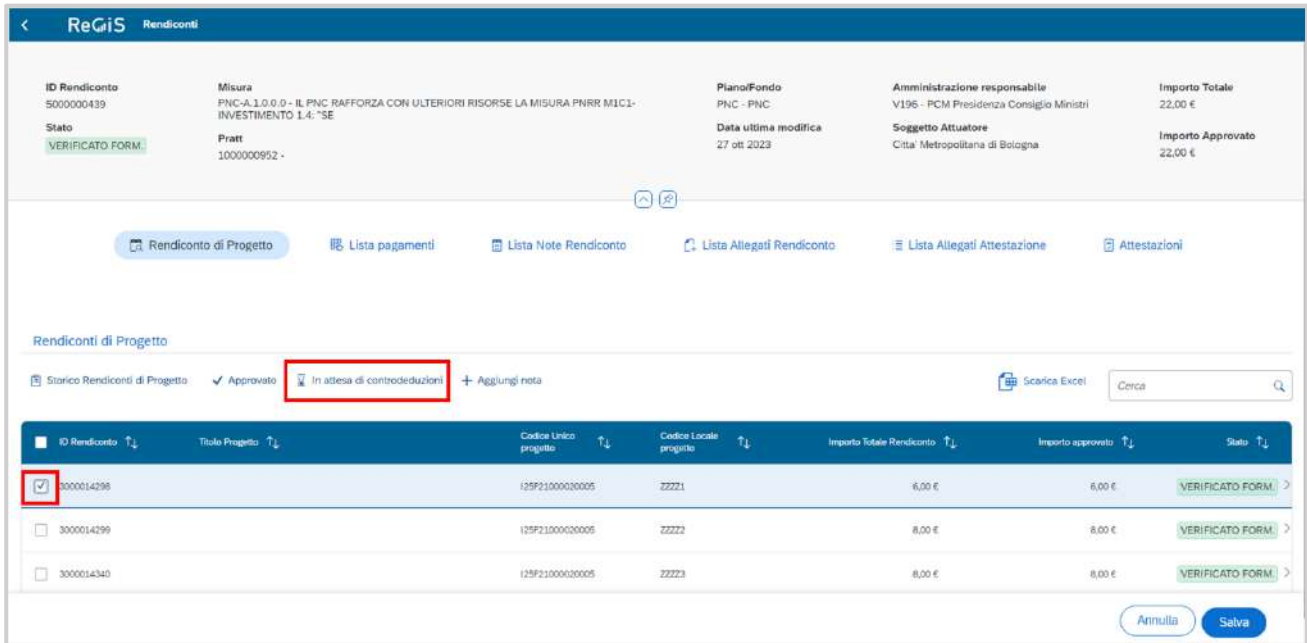


Figura 361 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Appare un pop up in cui l'Amministrazione Titolare inserisce le "Note controdeduzioni" e clicca sul pulsante "Conferma".



Figura 362 - Inserimento note controdeduzioni

Successivamente cliccando sul pulsante "Salva" apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 363 - Pop up di conferma

Cliccando su “Si”, lo stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” si propagherà a livello di rendiconto multiplo.

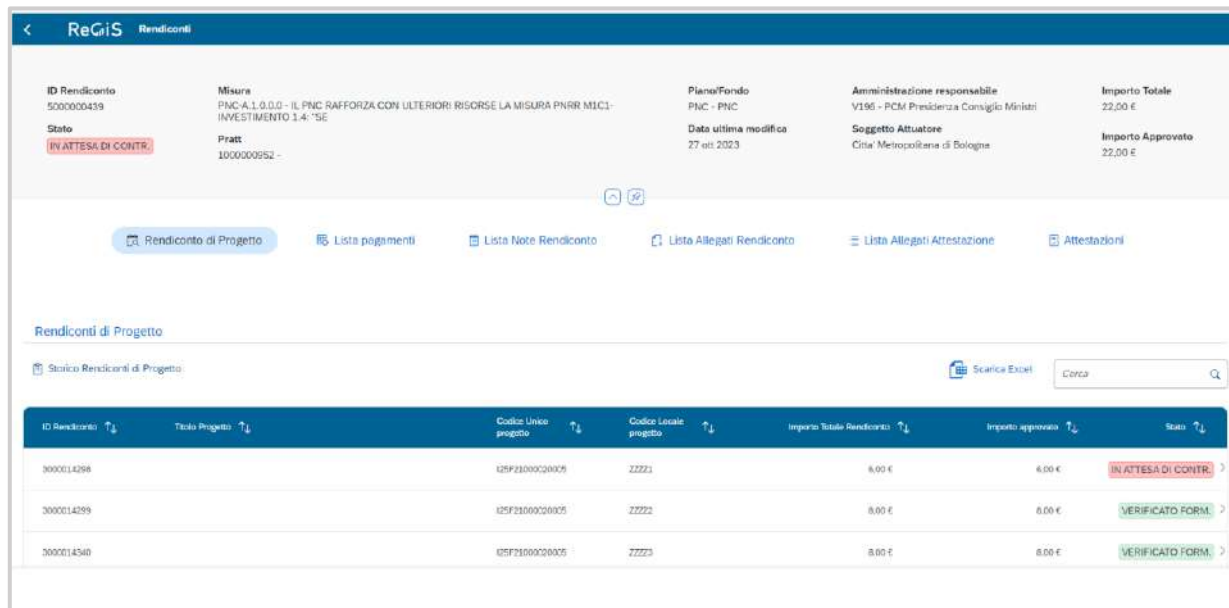


Figura 364 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A." per il Rendiconto di Progetto singolo e per il Rendiconto di Progetto multiplo

Il rendiconto multiplo in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” sarà lavorabile dal S.A. e disponibile all’Amministrazione Titolare in sola modalità di visualizzazione.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di presentare le controdeduzioni.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.3.3.3.4 Verifica Sostanziale successiva a Controdeduzioni / Documentazione presentata da S.A.

L'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di progetto - Verifica" e procede con l'effettuare nuovamente la verifica sostanziale sui rendiconti che hanno delle CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A..

Dopo aver verificato le ulteriori note aggiunte e/o gli eventuali ulteriori documenti allegati, in caso di esito positivo, procede, infine, a cambiare lo stato dei Rendiconti di Progetto in "APPROVATO (A.T.)".

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante "APPROVATO (A.T.)".

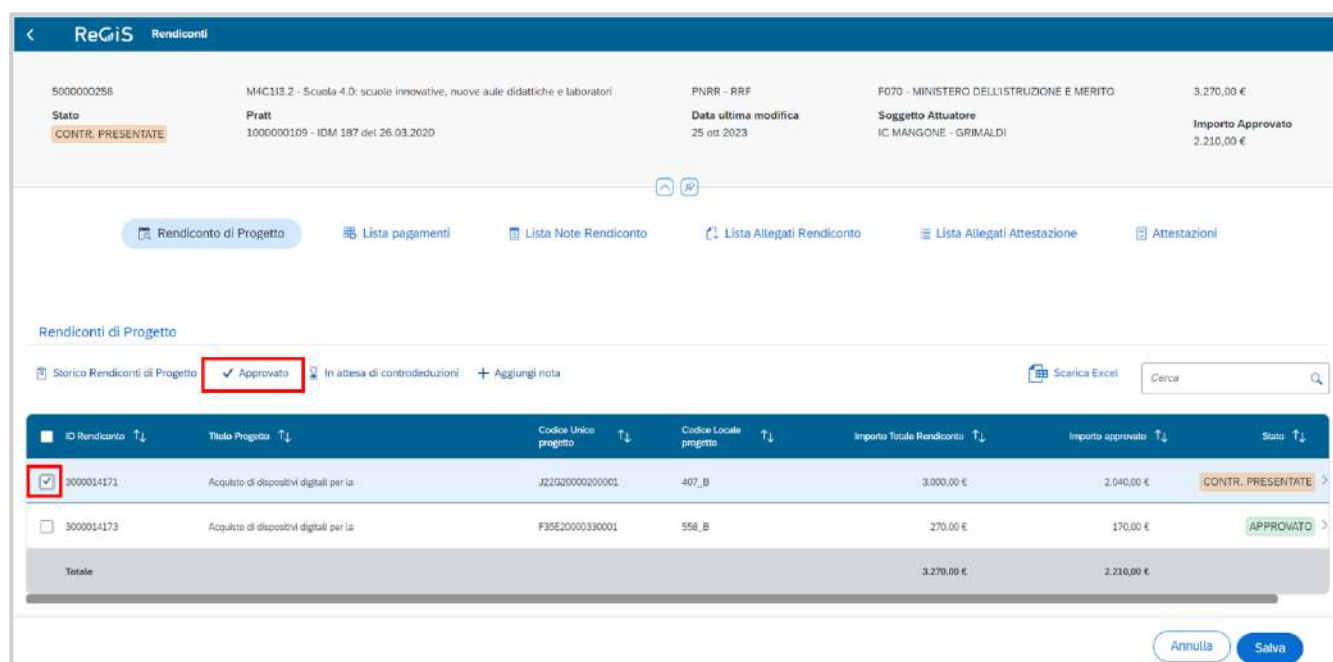


Figura 365 - Cambio stato da "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A." ad "APPROVATO (A.T.)"

L'utente procede al salvataggio cliccando sul tasto "Salva" e appare la seguente pop up di conferma:



Figura 366 - Pop up di conferma

Cliccando il pulsante “Si”, il rendiconto assume lo stato “APPROVATO (A.T.)”.

ID Rendiconto 500000258	Misura M4C113.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo PNRR - RRF	Amministrazione responsabile FOTO - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 3.270,00 €
Stato APPROVATO	Pratt 100000109 - IDM 187 del 26.03.2020	Data ultima modifica 27 on 2023	Soggetto Attuatore IC MANGIONE - GRIMALDI	Importo Approvato 2.210,00 €

[Rendiconto di Progetto](#)
[Lista pagamenti](#)
[Lista Note Rendiconto](#)
[Lista Allegati Rendiconto](#)
[Lista Allegati Attestazione](#)
[Attestazioni](#)

Rendiconti di Progetto

[Storico Rendiconti di Progetto](#)
[Scarica Excel](#)

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014171	Acquisto di dispositivi digitali per la	J22G2000020001	407_B	3.000,00 €	2.040,00 €	APPROVATO
3000014173	Acquisto di dispositivi digitali per la	F35E2000030001	558_B	270,00 €	170,00 €	APPROVATO
Totale				3.270,00 €	2.210,00 €	

Figura 367 - Rendiconto di progetto multiplo in stato "APPROVATO (A.T.)"

Il rendiconto passa nell’omonima sezione in entrambi i cruscotti di monitoraggio del Soggetto Attuatore e dell’Amministrazione Titolare, con la sola visualizzazione da parte di entrambe le *tile*.

Nel Tab “Rendiconti di Progetto”, l’Amministrazione Titolare ha la possibilità di contrassegnare manualmente i Rendiconti di progetto in stato “APPROVATO (A.T.)” con un flag denominato ‘pagato’ per segnalare i rendiconti effettivamente pagati.

Cliccando il pulsante “Modifica Rendiconti” si potrà apporre il flag “pagato”.

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
300003733	400000C117	Acquisto di disp...	J15E2000120001	715_B	1.000,00 €	1.000,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
300003734	400000C117	Acquisto di disp...	B45E2000120001	2403_B	2.500,00 €	2.000,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	APPROVATO
300003735	400000C117	Acquisto di disp...	G81020000220001	3111_B	2.500,00 €	1.000,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
Totale					6.000,00 €	4.000,00 €				

[Modifica Rendiconti](#)

Figura 368-Tab "Rendiconti di Progetto"

Il Flag si può apporre cliccando direttamente sul campo “Pagato”.



Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto Contrassegna "pagato" Contrassegna Pagato senza RDM Scarica Excel

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato no RDM	Allegati	Stato	
<input type="checkbox"/>	300003800	400000118	CLP M2C4-14...	F81B20001140005	F81B2000114...	4.000,00 €	2.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
<input type="checkbox"/>	300003801	400000118	CLP M2C4-14...	F81B20001150005	F81B2000115...	7.500,00 €	5.500,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	APPROVATO
<input type="checkbox"/>	300003802	400000118	CLP M2C4-14...	F51B20001100005	F51B2000110...	4.000,00 €	3.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	APPROVATO
Totale					15.500,00 €	10.500,00 €					

Figura 369- Flag campo "Pagato"

Oppure, selezionare i Rendiconti e cliccare il Pulsante "Contrassegna "Pagato".

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto **Contrassegna "pagato"** Contrassegna Pagato senza RDM Scarica Excel

<input checked="" type="checkbox"/>	ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	300003800	400000118	CLP M2C4-14...	F81B20001140005	F81B2000114...	4.000,00 €	2.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
<input checked="" type="checkbox"/>	300003801	400000118	CLP M2C4-14...	F81B20001150005	F81B2000115...	7.500,00 €	5.500,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	APPROVATO
<input checked="" type="checkbox"/>	300003802	400000118	CLP M2C4-14...	F51B20001100005	F51B2000110...	4.000,00 €	3.000,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	APPROVATO
Totale					15.500,00 €	10.500,00 €					

Figura 370- Pulsante "Contrassegna Pagato"

Cliccando il pulsante "Salva" verranno visualizzati il flag sul campo "Pagato"

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto Contrassegna "pagato" Contrassegna Pagato senza RDM Scarica Excel

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
300000754	400000140	I.4. Inaschit...	B51F22000780006	PRJ_1415CU0...	1.300,67 €	200,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
300000755	400000132	I.4. Inaschit...	B41F22001280006	PRJ_1415CU0...	2.480,50 €	1.600,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	APPROVATO
300000756	400000132	I.4. Inaschit...	B21F22001260000	PRJ_1415CU0...	1.620,55 €	1.420,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	APPROVATO
Totale					5.401,72 €	3.220,00 €				

Figura 371- Tab "Rendiconti di Progetto"



È possibile de-flaggare un rendiconto come non pagato, nel caso ci fosse stato un errore nella precedente apposizione del flag.

L'informazione relativa a questo flag non è visibile al Soggetto Attuatore.

1.3.3.4 Verifica Sostanziale per i Rendiconti con delega parziale

L'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Verifica" e visualizza i rendiconti nello stato "VERIFICATO FORMALMENTE".

Selezionato il rendiconto, l'utente Ardi può visualizzare le note precedentemente inserite, aggiungere nuove note, visualizzare gli allegati precedentemente inseriti e caricarne di nuovi.

Per effettuare la verifica sostanziale dei Rendiconti di Progetto presenti all'interno del rendiconto multiplo, l'Amministrazione Titolare deve elaborare i singoli pagamenti dei Rendiconti di Progetto cambiandone gli stati in:

- Ammesso
- Non Ammesso
- Parzialmente Ammesso

L'Amministrazione Titolare seleziona il Rendiconto di Progetto e viene reindirizzato alla lista dei pagamenti oppure va direttamente nella "Lista pagamenti".

Appone il flag al singolo pagamento e clicca sul pulsante "Modifica" che abilita i pulsanti "Ammetti", "Ammetti Parzialmente", "Non Ammetti", "Carica Allegati", "Aggiungi Nota" e Storico "Pagamenti".

Per ammettere il pagamento, clicca su "Ammetti" e il campo "Stato voce spesa" passa in stato "Ammesso".

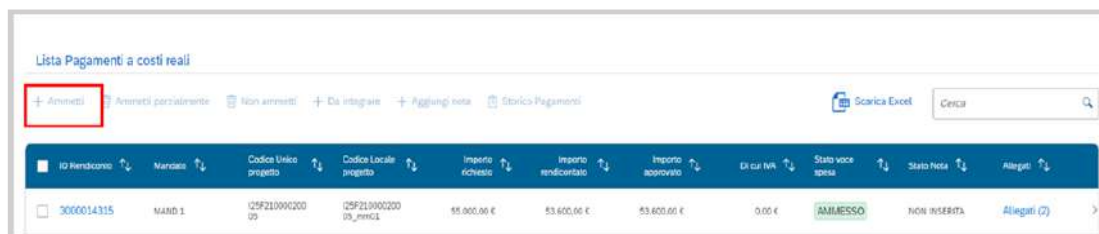


Figura 372 - Cambio stato voce spesa in "Ammesso Ardi"

Per ammettere parzialmente il singolo pagamento, l'Amministrazione Titolare clicca su "Ammetti Parzialmente" che farà apparire un pop up in cui l'Amministrazione Titolare inserisce l'importo pagamento approvato e clicca sul pulsante "Conferma".

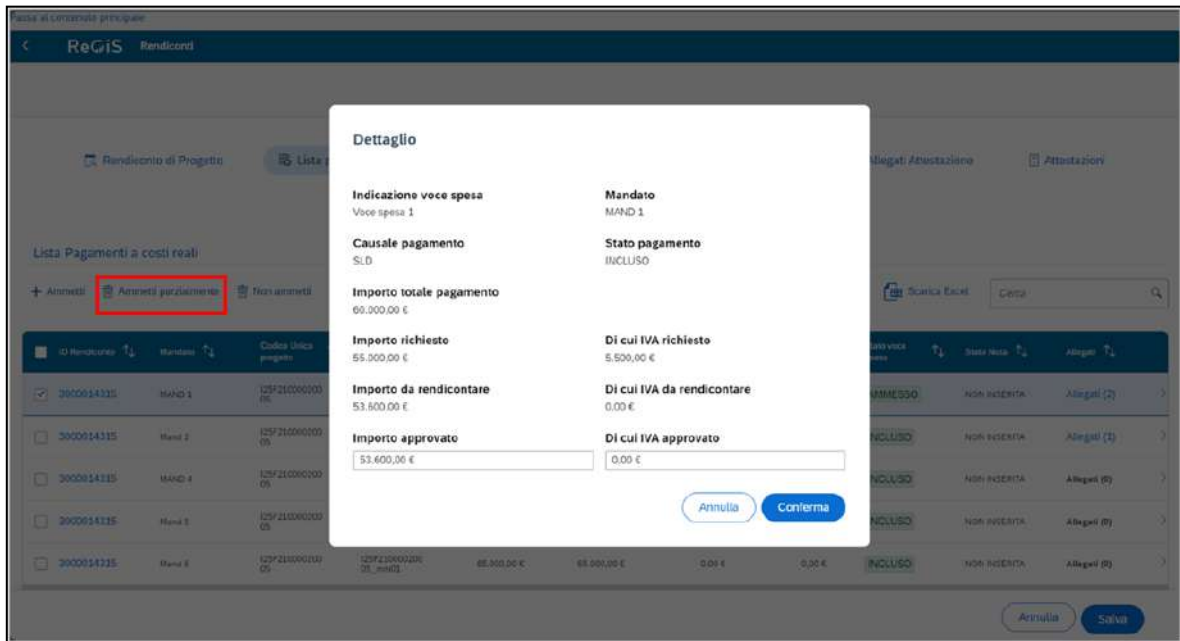


Figura 373 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere

Alla modifica dell'importo approvato sono presenti i seguenti controlli:

- Non è possibile approvare un importo maggiore dell'importo rendicontato:



Figura 374 - Pop-up d'errore

- Non è possibile approvare un importo IVA maggiore dell'importo di cui IVA richiesta da rendicontare:



Figura 375 - Pop-up d'errore

- L'importo "Di cui IVA" non può essere superiore all' "Importo pagamento approvato":



Figura 376- Pop-up d'errore

- La differenza tra “IVA da rendicontare” e “IVA approvata”, non deve essere superiore alla differenza tra “Importo da rendicontare” e “Importo approvato”:



Figura 377 - Pop-up d' errore

- Non è possibile approvare un importo pari a 0:



Figura 378- Pop up di errore

- Non è possibile lasciare un campo vuoto:



Figura 379 - Pop up di errore

Il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Parzialmente ammesso”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	I25F21000020005	I25F21000020005_mn01	55.000,00 €	53.600,00 €	5.500,00 €	0,00 €	PARZIALMENTE AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 380 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente ammesso Ardi"

L'Amministrazione Titolare può non ammettere un pagamento cliccando sul pulsante "Non ammetti" e il campo "stato voce spesa", passa in stato "Non ammesso".

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	I25F21000020005	I25F21000020005_mn01	55.000,00 €	53.600,00 €	0,00 €	0,00 €	NON AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 381 - Cambio stato voce spesa in "Non ammesso Ardi"

1.3.3.4.1 Verifica Sostanziale con esito positivo - Amministrazione Titolare

Una volta verificati tutti i pagamenti a costi reali e a costi semplificati per il singolo Rendiconto di Progetto, l'Amministrazione Titolare può passare i Rendiconti di Progetto in stato "APPROVATO (A.T.)".

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante "APPROVATO (A.T.)".

ID Rendiconto	Misura	Piano/Fondo	Amministrazione responsabile	Importo Totale
5000000952	PNC-A.1.0.0.0 - IL PNC RAFFORZA CON ULTERIORI RISORSE LA MISURA PNRR1 M1C1: INVESTIMENTO 1.4.1 SE	PNC - PNC	V19E - PDM Presidenza Consiglio Ministri	1,00 €
Stato	Prati 1000000952 -	Data ultima modifica 27 ott 2023 -	Soggetto Attuale Città Metropolitana di Bologna	Importo Approvato 1,00 €

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo linea Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014343		I25F21000020005	22221	0,00 €	0,00 €	APPROVATO
3000014344		I25F21000020005	22222	1,00 €	1,00 €	APPROVATO
3000014345		I25F21000020005	22223	0,00 €	0,00 €	APPROVATO
Totale				1,00 €	1,00 €	

Figura 382 - Cambio stato da "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A." ad "APPROVATO (A.T.)"



L'utente procede al salvataggio cliccando sul tasto "Salva" e appare la seguente Pop up di conferma:



Figura 383 - Pop up di conferma

Cliccando sul pulsante "Si" il rendiconto assume lo stato "APPROVATO (A.T.)".

ID Rendiconto	Misura	Piano/Fondo	Amministrazione responsabile	Importo Totale
5000002258	M4C115.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	PNRR - RRF	F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	3.270,00 €
Stato: APPROVATO	Profilo: 1000000109 - IDM 187 del 26.03.2020	Data ultima modifica: 27 ott 2023	Soggetto Attuatore: IC MANGONE - GRIMALDI	Importo Approvato: 2.210,00 €

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014171	Acquisto di dispositivi digitali per la	22520000200001	407_B	3.000,00 €	2.040,00 €	APPROVATO
3000014173	Acquisto di dispositivi digitali per la	F35E20000330001	558_B	270,00 €	170,00 €	APPROVATO
Totale				3.270,00 €	2.210,00 €	

Figura 384 - Rendiconto di progetto multiplo in stato "APPROVATO (A.T.)"

Il rendiconto passa nell'omonima sezione in entrambi i cruscotti di monitoraggio del Soggetto Attuatore e dell'Amministrazione Titolare, con la sola visualizzazione da parte di entrambe le tile.

1.3.3.4.2 Verifica Sostanziale con sito negativo - Rendiconto In attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.

Se si rivelano carenze o errori dal punto di vista delle note e degli allegati, l'Amministrazione Titolare può richiedere ulteriori controdeduzioni al Soggetto Attuatore per i pagamenti in stato "Parzialmente ammesso Ardi" e "Non ammesso" cambiando lo stato del Rendiconto di Progetto in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.".

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto "Cambia stato", appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.".



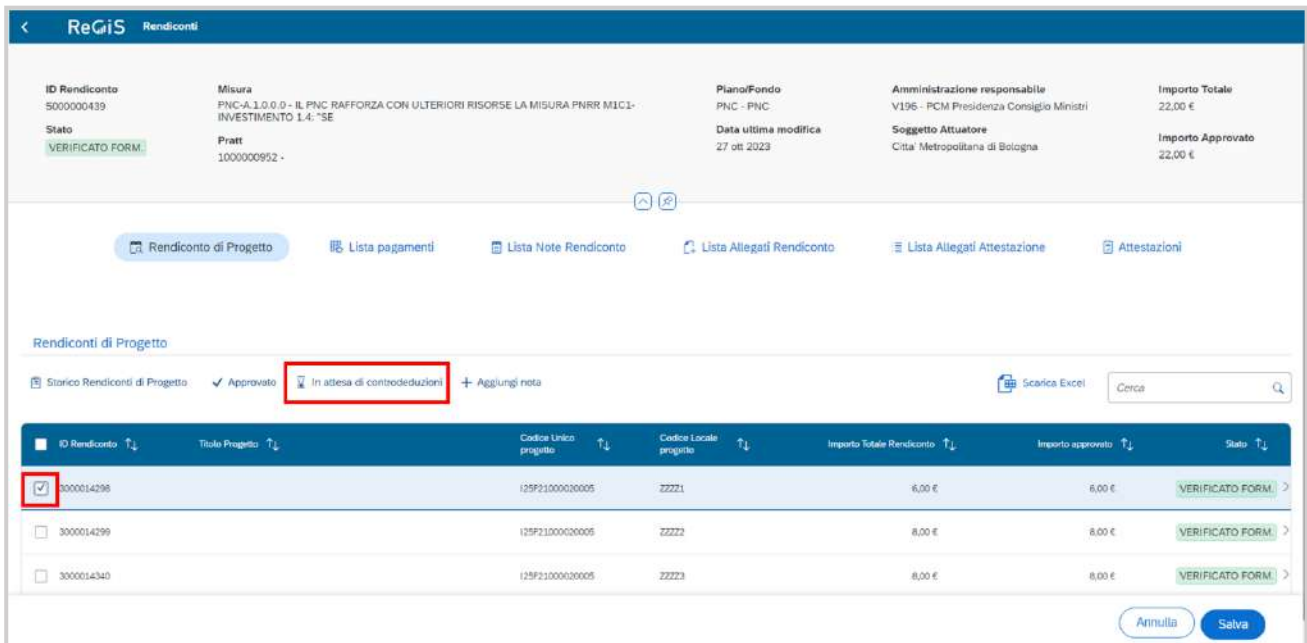


Figura 385 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Appare un pop up in cui l'Amministrazione Titolare inserisce le "Note controdeduzioni" e clicca sul pulsante "Conferma".



Figura 386 - Inserimento note controdeduzioni

Successivamente cliccando sul pulsante "Salva" apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 387 - Pop up di conferma

Cliccando su “Si”, lo stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” si propagherà a livello di rendiconto multiplo.

The screenshot shows the ReGiS Rendiconti interface. At the top, there are summary fields for ID Rendiconto (500000439), Misura (PNC-A.1.0.0.0 - IL PNC RAFFORZA CON ULTERIORI RISORSE LA MISURA PNRR M1C1- INVESTIMENTO 1.4: SE), Piano/Fondo (PNC - PNC), Amministrazione responsabile (V196 - PCM Presidenza Consiglio Ministri), and Importo Totale (22,00 €). Below this, there are navigation tabs: Rendiconto di Progetto (selected), Lista pagamenti, Lista Note Rendiconto, Lista Allegati Rendiconto, Lista Allegati Attestazione, and Attestazioni. A table titled 'Rendiconti di Progetto' is displayed with columns: ID Rendiconto, Titolo Progetto, Codice Unico progetto, Codice Locale progetto, Importo Totale Rendiconto, Importo approvato, and Stato. The table contains three rows. The first row (ID 3000014298) has the state 'IN ATTESA DI CONTR.' in red. The second (ID 3000014299) and third (ID 3000014340) rows have the state 'VERIFICATO FORM.' in green.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014298		029F21000020005	ZZZZ1	8,00 €	8,00 €	IN ATTESA DI CONTR.
3000014299		029F21000020005	ZZZZ2	8,00 €	8,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014340		029F21000020005	ZZZZ3	8,00 €	8,00 €	VERIFICATO FORM.

Figura 388 - Cambio stato in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” per il Rendiconto di Progetto singolo e per il Rendiconto di Progetto multiplo

Il rendiconto multiplo in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” sarà lavorabile dal S.A. e disponibile all’Amministrazione Titolare in sola modalità di visualizzazione.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di presentare le controdeduzioni.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.



1.3.3.4.3 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto da integrare (Rend. Int)

Nel caso in cui il rendiconto sia stato creato su una Misura delegata con tipologia di delega ridotta e l'Amministrazione Titolare rileva carenze o errori, può richiedere delle integrazioni al Rendicontatore Intermedio che ha eseguito la verifica formale. Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante “DA INTEGRARE (REND. INT)”.

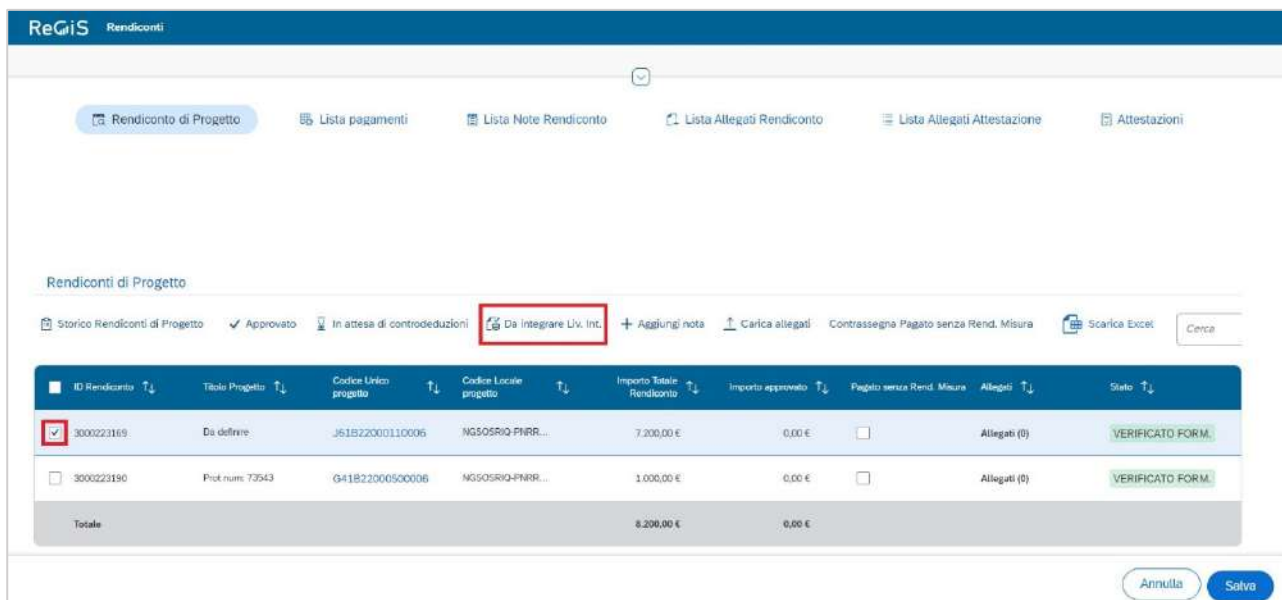


Figura 389 - cambio stato in “DA INTEGRARE (REND. INT)”

Appare il seguente pop up, l'Amministrazione Titolare compila il tasto “Note integrazioni” e clicca sul tasto “Conferma”.

Stato da integrare

Note integrazioni

Annulla
Conferma

Figura 390 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 391 - pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato senza Rend. Misura	Allegati	Stato
3000223169	Da definire	J61B22000110006	NGSOSRIG-FNRR...	7.200,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA INT. LIV. INT.
3000223190	Prot num: 73543	G41B22000500006	NGSOSRIG-FNRR...	1.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	VERIFICATO FORM.
Totale				8.200,00 €	0,00 €			

Figura 392 - stato "DA INTEGRARE (REND. INT)"

Il rendiconto passerà nello stato “Da Int. Liv. Int.” e sarà disponibile all’Amministrazione Titolare solo in modalità di visualizzazione. Il Rendicontatore Intermedio visualizzerà il rendiconto in stato “Da Int. Liv. Int. all’interno della sua *tile*. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.



1.4 RENDICONTAZIONE DI PROGETTO - VERIFICA

L'utente Rendicontatore Intermedio è la figura a cui sono state delegate le verifiche dei rendiconti inviati dal Soggetto Attuatore creati su determinate Misure per l'appunto delegate e può occuparsi anche della loro approvazione finale.

La particolarità del Rendicontatore intermedio è che il processo da esso svolto varia in base alla tipologia di delega che ha la Misura su cui è stato creato il Rendiconto di Progetto. Vi sono due tipologie di delega, una ridotta e una ordinaria.

Gli stati del Rendiconto di Progetto sono:

- **“DA CONTROLLARE (REND. INT)”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui il rendiconto viene inviato ed è lavorabile dal Rendicontatore Intermedio. Il rendiconto è disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore e l'Amministrazione Titolare;
- **“DA INTEGRARE (S.A.)”**: Lo stato viene cambiato dal Rendicontatore Intermedio, che necessita di integrazioni da parte del soggetto attuatore. Il rendiconto è lavorabile solo dal Soggetto Attuatore e disponibile in sola modalità di visualizzazione dall'Amministrazione Titolare o dall'Rendicontatore Intermedio;
- **“VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)”**: Lo stato viene cambiato dal Rendicontatore Intermedio, nel momento in cui la verifica formale del rendiconto si è conclusa con esito positivo. Il rendiconto è lavorabile dall'Amministrazione Titolare (se il rendiconto ha la tipologia di delega ridotta) o dall'Rendicontatore Intermedio (se il rendiconto ha la tipologia di delega ordinaria) e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **DA INTEGRARE (REND. INT)**: lo stato viene cambiato dall'Amministrazione Titolare, in fase di verifica sostanziale, nel caso in cui ci fosse una delega attiva per la sola verifica formale quando la verifica lato Amministrazione Titolare ha esito negativo e sono necessarie integrazioni da parte del Rendicontatore Intermedio. Successivamente cambierà nuovamente lo stato in “VERIFICATO FORM”, inviando il rendiconto all'Amministrazione Titolare. Nel caso in cui il Rendicontatore Intermedio abbia necessità di integrazioni da parte del SA, potrà cambiare lo stato in “DA INTEGRARE (S.A.)” e quindi trasmetterlo in lavorazione al SA;
- **“IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”**: Lo stato viene cambiato dal Rendicontatore Intermedio, quando durante la verifica sostanziale sono necessarie integrazioni documentali da parte del soggetto attuatore. Il rendiconto è lavorabile solo dal Soggetto Attuatore e disponibile in sola modalità di visualizzazione dall'Amministrazione Titolare o dall'Rendicontatore Intermedio;
- **“CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”**: Lo stato viene cambiato dal Soggetto Attuatore nel momento in cui ha portato a termine l'integrazione documentale del rendiconto richiesta. Il rendiconto è lavorabile dall'Amministrazione Titolare (se il rendiconto ha la tipologia di delega ridotta) o dall'Rendicontatore Intermedio (se il rendiconto ha la tipologia di delega ordinaria) e disponibile in sola modalità di visualizzazione per il Soggetto Attuatore;
- **“VERIFICATO (REND. INT)”**: Lo stato viene cambiato dall'Rendicontatore Intermedio nel momento in cui anche la verifica sostanziale si è conclusa con esito positivo. Il rendiconto

è disponibile in sola modalità di visualizzazione dal Rendicontatore Intermedio dall'Amministrazione Titolare e dal Soggetto Attuatore.

Di seguito vengono riportati gli stati in carico al Rendicontatore Intermedio.

- DA CONTROLLARE (REND. INT)
- DA INTEGRARE (REND.INT), in caso di delega ridotta
- VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT), in caso di delega ordinaria
- VERIFICATO (REND.INT), stato non modificabile

I rendiconti nei seguenti stati sono in carico ad altri attori del processo e pertanto saranno solo consultabili dal Rendicontatore Intermedio.

- DA INTEGRARE (S.A.)
- IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE da S.A.
- CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A
- APPROVATO (A.T.)

1.4.1 Rendiconti di Progetto

L'utente Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Verifica" contenuta nel catalogo Controllo e Rendicontazione spese.



Figura 393 - Catalogo Rendicontazione Spese - tile Rendicontazione di progetto - Verifica

Una volta entrato nella *tile*, l'utente viene reindirizzato sulla sezione di monitoraggio dove Il Rendicontatore Intermedio ha la possibilità di visualizzare i Rendiconti di Progetto appartenenti alle Misure ad esso delegate. Lo switch "Misure delegate" è, infatti, pre-valorizzato e non è possibile per l'utente modificarlo. Il Rendicontatore Intermedio ha, dunque, le seguenti possibilità di visualizzazione:

- Misure con delega, rendiconto singolo:

Figura 394 - Visualizzazione Rendiconti di progetto singoli

- Misure con delega, rendiconto multiplo:

Figura 395 - Visualizzazione Rendiconti di progetto multipli

L'utente Rendicontatore Intermedio può affinare la ricerca di un rendiconto valorizzando i campi in alto: ID Rendiconto, Codice Unico Progetto (CUP), Codice Locale Progetto (CLP), Codice Misura, Codice PRATT, Regione, Provincia, Rendiconto pagato, Rendiconto pagato senza RDM e cliccando il tasto "Applica filtri" su lista rendiconto.

Figura 396 - Filtri Lista rendiconti

Può ulteriormente affinare la ricerca attraverso i filtri di stato rendiconto.

Figura 397 - Filtri di stato rendiconto



1.4.2 Rendiconti di Progetto Singolo

Il Rendicontatore Intermedio accedendo alla *tile* “Rendicontazione di Progetto - Amministrazione” visualizza di default la lista dei rendiconti singoli appartenenti alle Misure ad esso delegate e afferenti al proprio cono di visibilità.

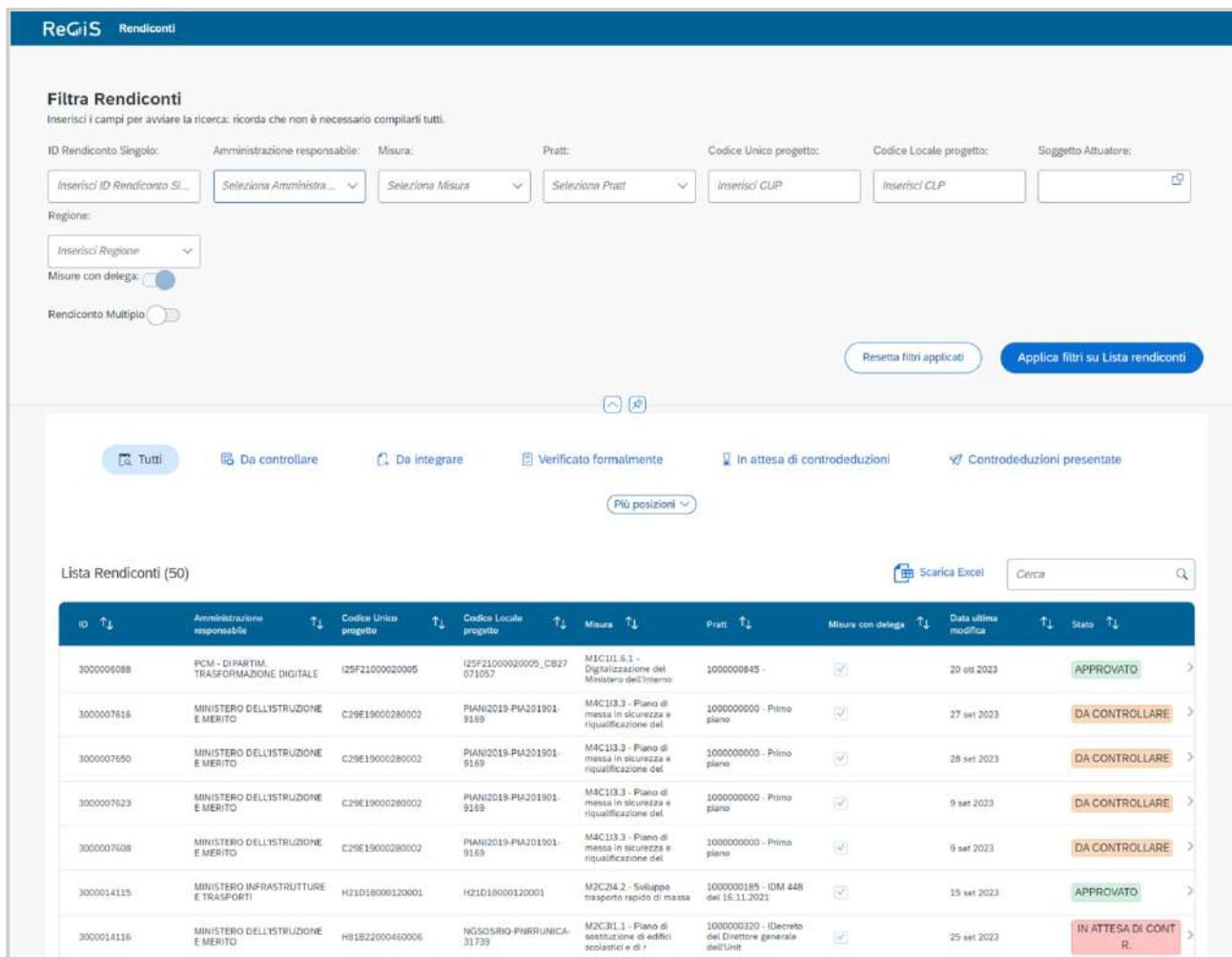


Figura 398 - Tile Rendiconti di Progetto singoli - Rendicontatore Intermedio

Cliccando su un Rendiconto di Progetto Il Rendicontatore Intermedio accede alla schermata di visualizzazione/modifica del Rendiconto di Progetto. La schermata si suddivide in cinque sezioni:

- Rendiconto di Progetto;
- Lista pagamenti;
- Lista Note;
- Lista Allegati Rendiconto;
- Attestazioni.

Nella sezione “Rendiconto di Progetto” il Rendiconto di Progetto. In particolare, vengono visualizzate informazioni inerenti l’ID rendiconto, Titolo Progetto, Codice Unico Progetto, Codice Locale Progetto, Importo Totale Rendiconto, Importo approvato e Stato.

L’importo approvato verrà aggiornato successivamente alla verifica sostanziale del Rendiconto di Progetto.



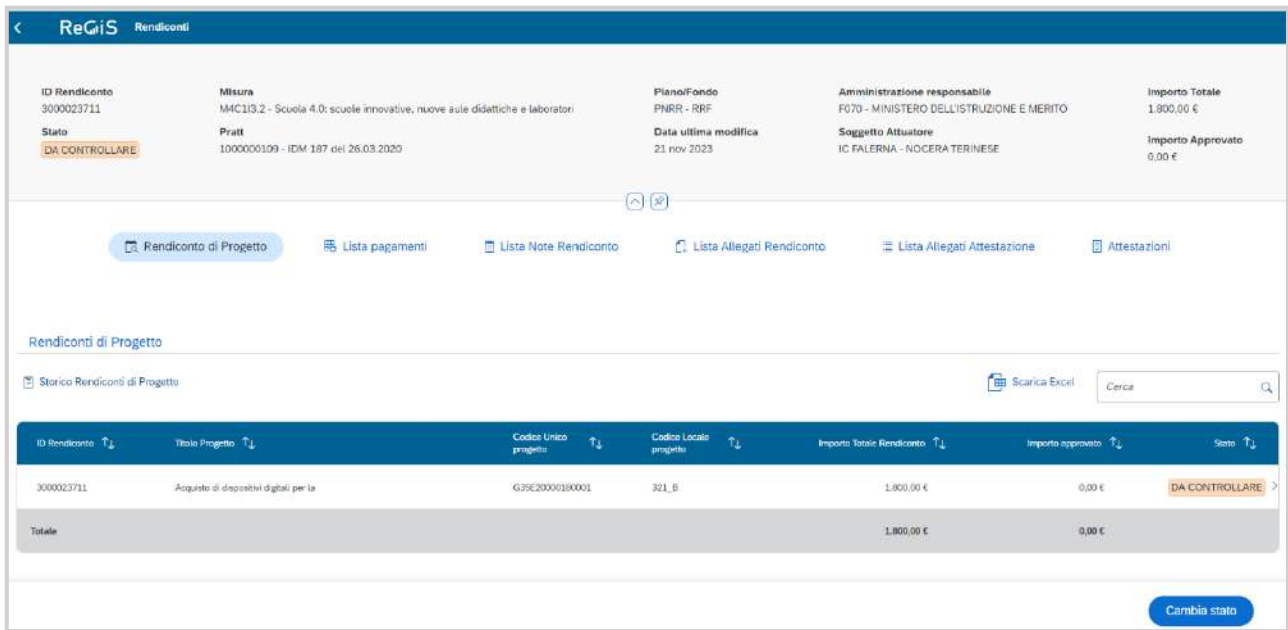


Figura 399 - Rendiconto di progetto - Sezione "Rendiconto di Progetto"

Cliccando sul pulsante “Storico Rendiconti di Progetto” Il Rendicontatore Intermedio visualizza i diversi stati del rendiconto associati all’utente che ha effettuato il passaggio di stato e la data dello stesso.

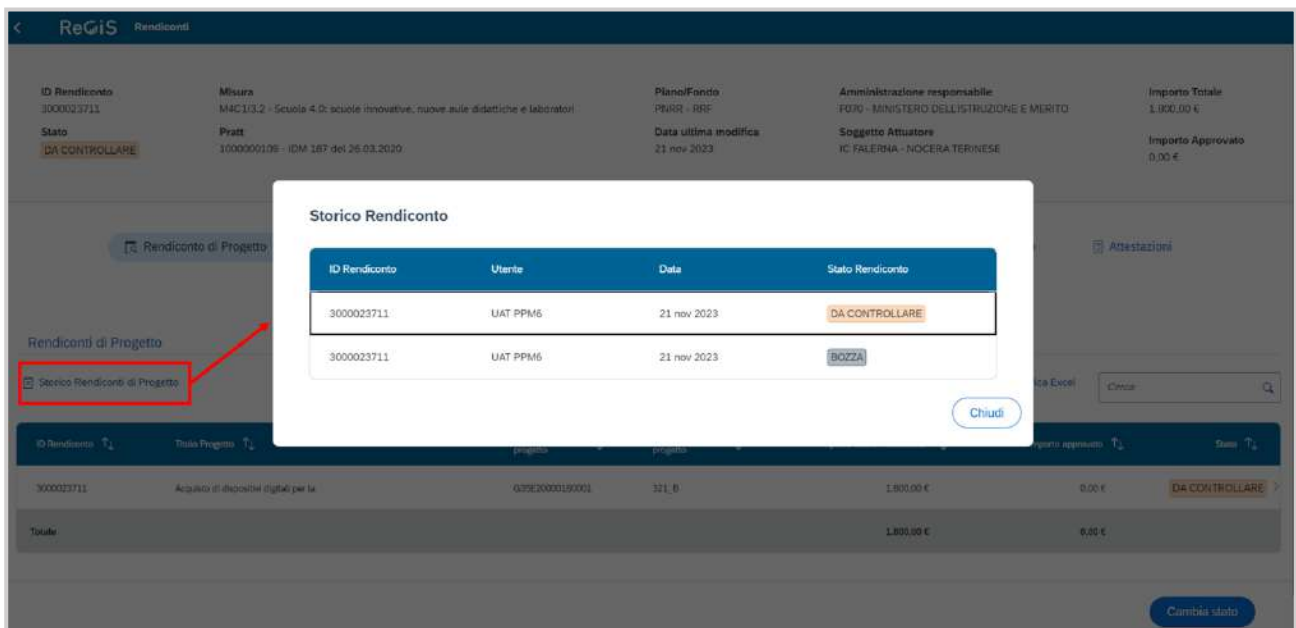


Figura 400- “Storico Rendiconti di Progetto”

Se Il Rendicontatore Intermedio è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto (“DA CONTROLLARE (REND. INT)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può inserire una nota sul singolo Rendiconto di Progetto. Per farlo clicca sul pulsante “Cambia stato”, seleziona il Rendiconto di Progetto e clicca sul pulsante “Aggiungi Nota”:



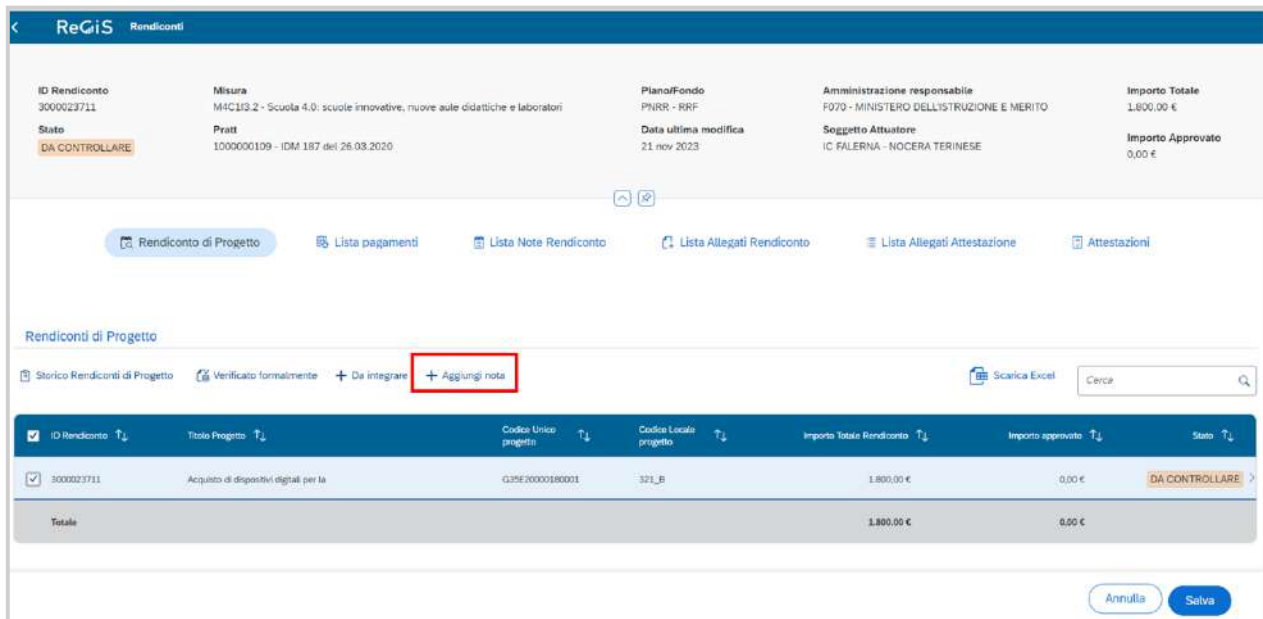


Figura 401 - Aggiungi nota

Apparirà la seguente pop up:



Figura 402- Pop up "Aggiungi nota"

L'utente inserisce il testo della nota e clicca il pulsante "Conferma". La nota appena caricata è visualizzabile sul tab Lista note Rendiconto:

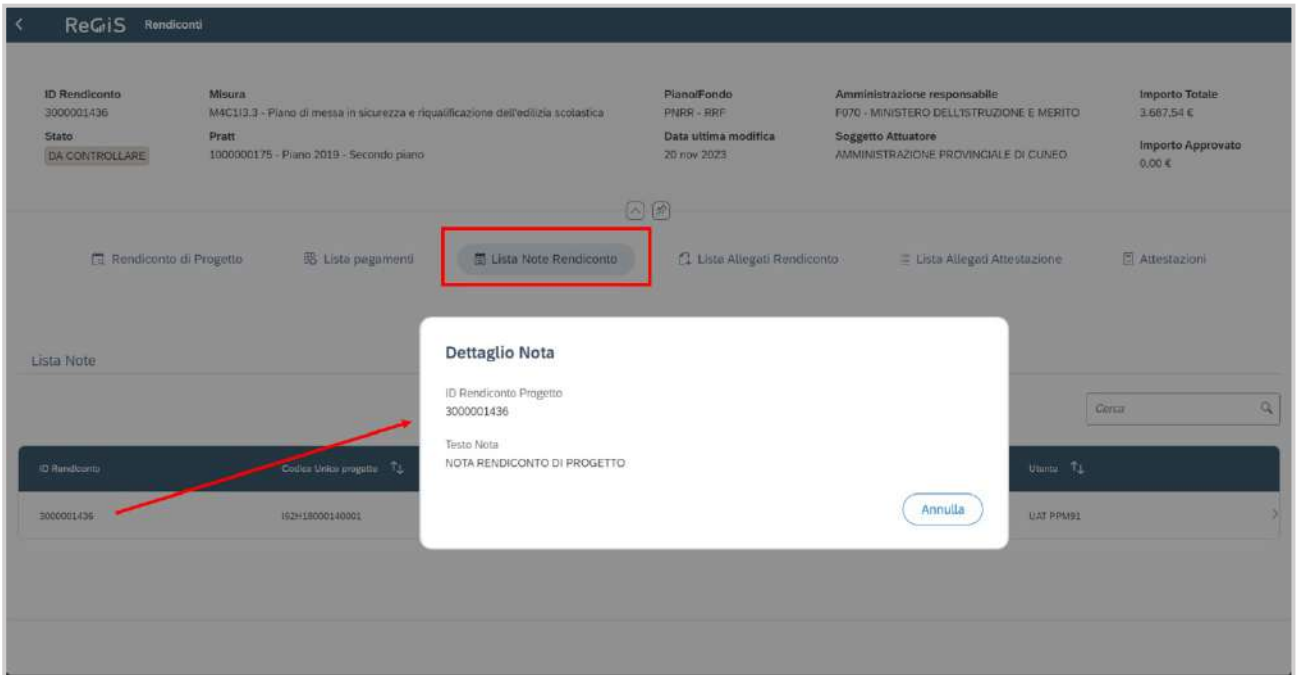


Figura 403- Tab Lista note Rendiconto

Nel Tab “Rendiconto di Progetto” è possibile caricare gli allegati abilitando la modifica mediante il pulsante “Cambia stato”.

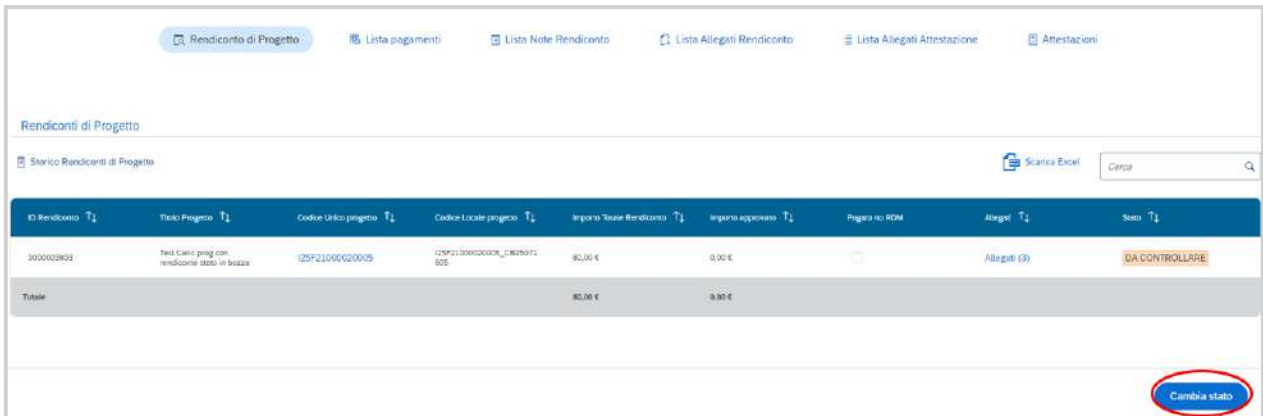


Figura 404- Tab Rendiconto di Progetto

Selezionare il rendiconto e cliccare il pulsante “carica allegati” tramite il quale potranno essere scelti i file da caricare sul Rendiconto di Progetto.

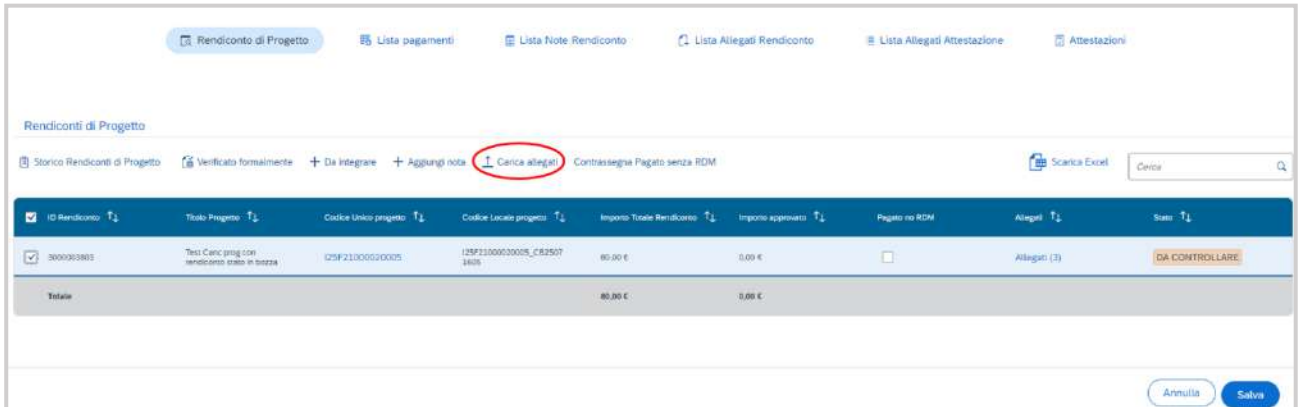


Figura 405- Pulsante "Carica Allegati"

Si aprirà la seguente pop up di caricamento degli allegati



Figura 406- pop up "carica allegati"

Dopo aver caricato l'allegato cliccare il pulsante "Salva"

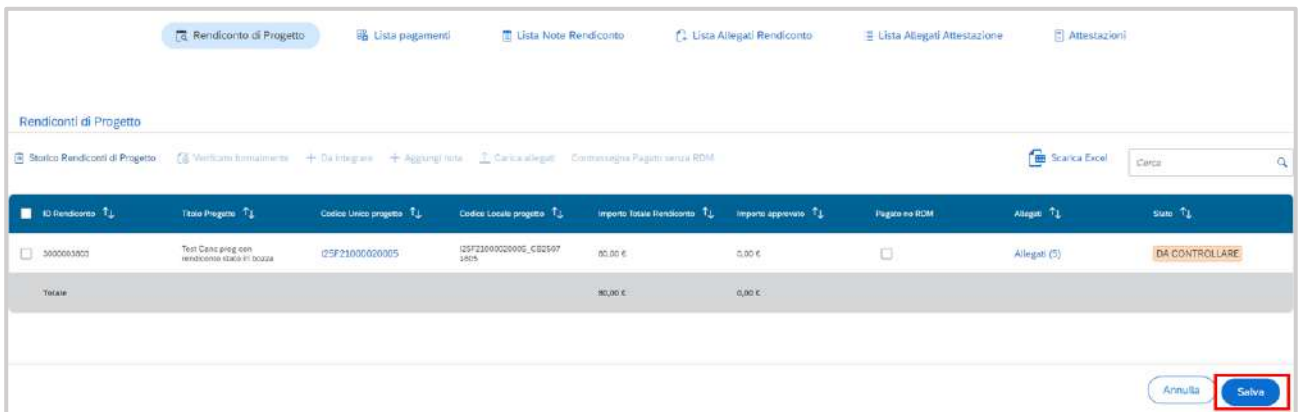


Figura 407- Tab Rendiconto di Progetto

Gli allegati caricati potranno essere visualizzati all'interno della colonna "Allegati" cliccando sull'icona "Allegati()", la quale riporterà tra "()" il numero di allegati presenti.



Figura 408- Colonna Allegati

Cliccando su **Allegati (5)** comparirà la seguente pop up contenente 6 colonne: nome file, data di archiviazione, tipo documento, utente, informazioni allegato e gestisci allegato.

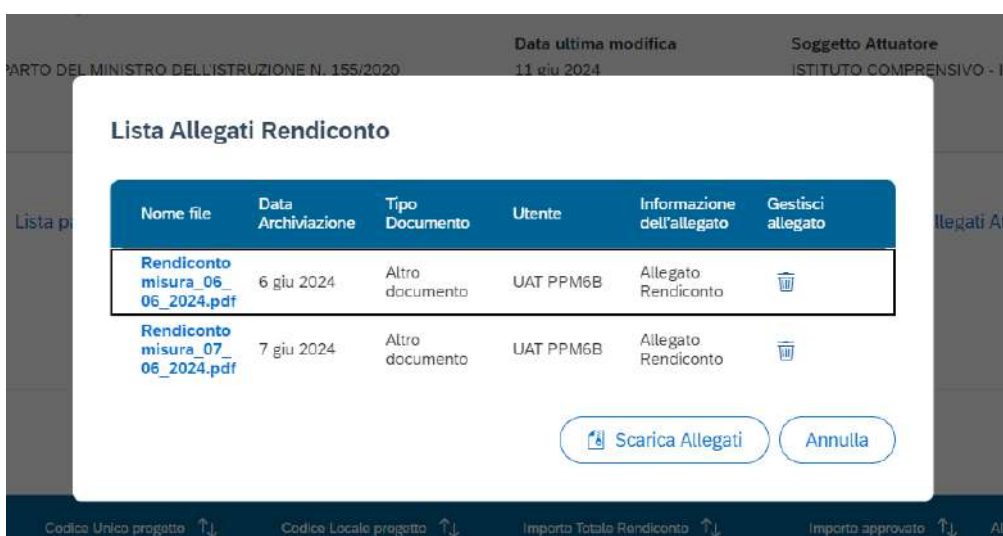


Figura 409-pop up Lista Allegati Rendiconto

Nella colonna “Gestisci allegato” sarà presente la seguente icona per tutti gli allegati caricati dall’Utente dal Tab Rendiconti di Progetto. Al contrario, l’utente non è abilitato a eliminare i rendiconti quando nella medesima colonna non è presente tale icona.

Nella sezione “Lista Pagamenti” l’utente visualizza:

- la Lista dei pagamenti a costi reali:



Figura 410 - Lista pagamenti a costi reali

- La lista dei Giustificativi di spesa in riferimento ai pagamenti a costi reali:



Codice univoco pagamento	Mandato	Indicazione voce spesa	Importo	Tipologia giustificativi	Descrizione IVA	Allegati
8000027262	RPZZ		1.000,00 €	TOTI - FATTURA	SPRT PAYMENT	Allegati (0)

Figura 411 - Lista Giustificativi di spesa

- La lista dei pagamenti a costi semplificati:

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
30000237L1	II	039520000180001	321_B	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
Totale				1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 412 - Lista pagamenti a costi semplificati

Cliccando sul singolo pagamento a costi reali o semplificati apparirà il dettaglio del pagamento contenente le seguenti informazioni:

- Dati Pagamenti:
 - Indicazione voce spesa:** l’indicazione voce spesa inserita in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - Mandato:** il riferimento inserito in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - Causale Pagamento:** la causale inserita in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - Stato pagamento:** corrisponde allo stato in cui si trova quel pagamento all’interno del Rendiconto di Progetto, può essere “Inserito”, “Escluso”, “DA INTEGRARE (S.A.)”, “Integrato”, “Ammesso Ardi”, “Parzialmente ammesso Ardi”, “Non ammesso Ardi”;
 - Importo totale pagamento:** corrisponde all’importo totale del pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in “Anagrafica Progetto”;
 - Di cui IVA:** corrisponde all’importo iva dell’importo totale pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in “Anagrafica Progetto”;
 - Importo richiesto pagamento:** ossia l’importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso in “Anagrafica Progetto”;
 - Di cui IVA richiesto pagamento:** l’equivalente dell’IVA dell’importo richiesto pagamento;
 - Importo approvato:** l’importo riferito al pagamento che è stato già approvato dall’Amministrazione Titolare. L’importo è valorizzato tenendo conto di tutti i rendiconti in cui è presente il pagamento in modo parziale o totale;
 - Di cui IVA approvato:** l’equivalente dell’IVA dell’importo approvato.
- Dati Rendiconto:
 - Importo rendicontato:** l’importo richiesto da rendicontare dal Soggetto Attuatore, parziale o totale, all’interno del Rendiconto di Progetto attuale;
 - Di cui IVA rendicontata:** il corrispettivo dell’IVA richiesta da rendicontare dal Soggetto Attuatore, parziale o totale, all’interno del Rendiconto di Progetto attuale;



- **Importo residuo da rendicontare:** l'importo residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito;
- **Di cui IVA residuo da rendicontare:** l'importo IVA residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo IVA da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi IVA da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito.
- **Lista Note:**
 - mostra lo stato della nota che può essere "Non inserita" se non è stata inserita alcuna nota, "Inserita" se l'utente ha inserito la nota;
 - **Tabella delle note:** in cui è possibile visualizzare l'ID Rendiconto di Progetto, l'utente che ha caricato la nota e il contenuto della nota inserita.

Dettaglio

Dati Pagamento

Indicazione voce spesa <small>Voce spesa 1</small>	Mandato MAND 1
Causale pagamento SLD	Stato pagamento INCLUSO
Importo totale pagamento 50.000,00 €	Di cui IVA 0,00 €
Importo richiesto pagamento 45.000,00 €	Di cui IVA richiesto pagamento 4.500,00 €
Importo approvato 0,00 €	Di cui IVA approvato 0,00 €

Dati Rendiconto

Importo rendicontato 500,00 €	Di cui IVA rendicontata 50,00 €
Importo residuo da rendicontare 44.500,00 €	Di cui IVA residuo da rendicontare 4.450,00 €

Annulla

Figura 413 - Dettaglio Pagamento


Lista Note

Stato Nota Nuova	Nuova nota Nota pagamento
----------------------------	-------------------------------------

ID Rendiconto	Utente	Nota
3000022198	UAT PPM6	Nota Pagamento

Figura 414 - Dettaglio Pagamento



Su ogni lista è presente il pulsante  Scarica Excel che permette di scaricare i dati visualizzati in tabella in formato excel.

Inoltre, attraverso il campo è possibile filtrare la lista in base ai criteri digitati.

Apponendo il flag ad un pagamento a costi reali o un pagamento a costi semplificati si abilita il pulsante Storico Pagamenti. Cliccando sul pulsante l'utente può visualizzare lo storico dei pagamenti.

Lo "Storico pagamenti" dà evidenza della presenta totale o parziale del pagamento su uno o più Rendiconti di Progetto, mostrando, anche lo stato del Rendiconto di Progetto.

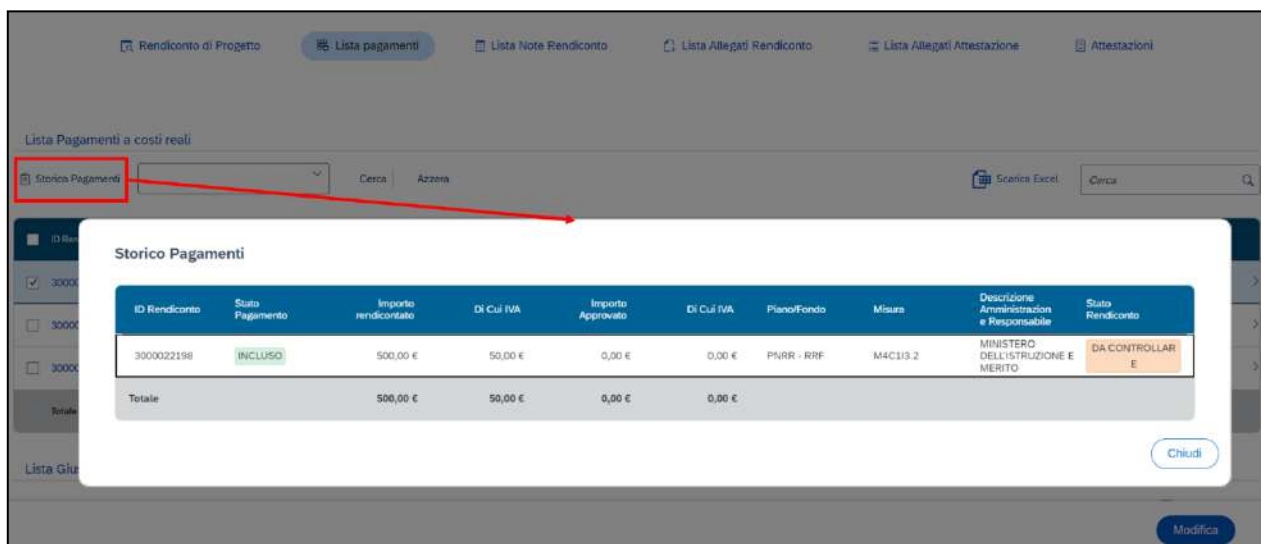


Figura 415 - Storico pagamenti

Se Il Rendicontatore Intermedio è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto ("DA CONTROLLARE (REND. INT)", "VERIFICATO FORMALMENTE" e "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."), può inserire una nota sul singolo pagamento a costi reali o a costi semplificati. Per farlo clicca sul pulsante "Modifica", seleziona il pagamento e clicca sul pulsante "Aggiungi Nota":



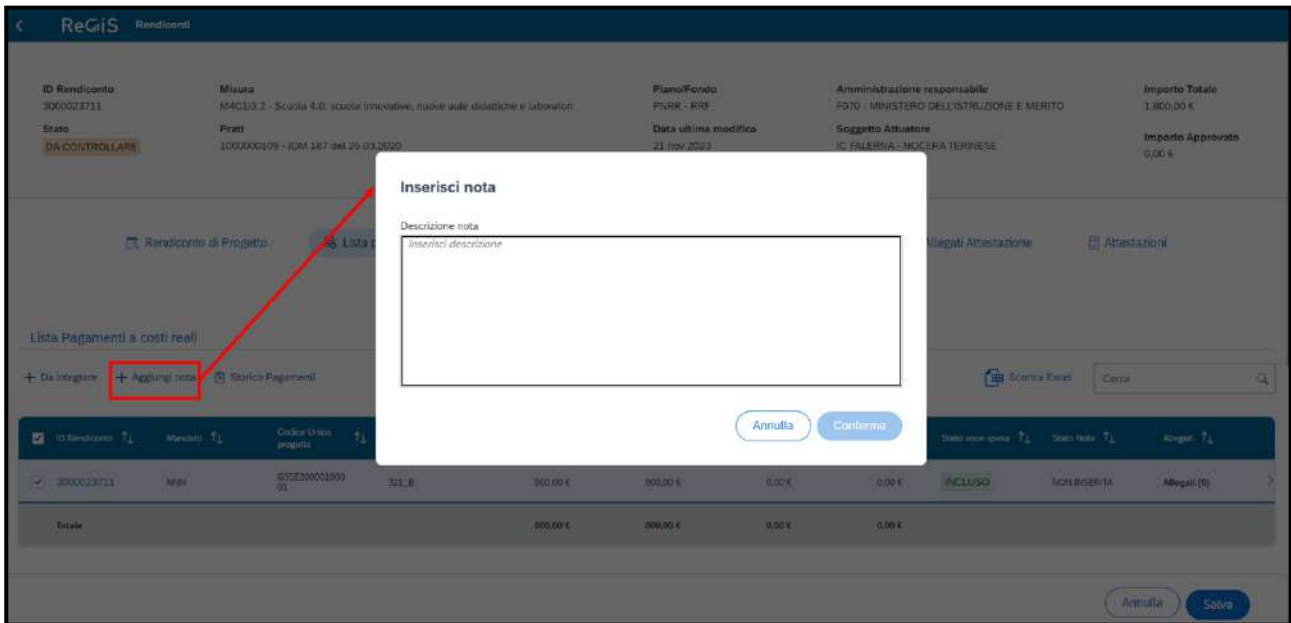


Figura 416 - Aggiungi Nota

L'utente inserisce il testo della nota e clicca il pulsante "Conferma". La nota appena caricata è visualizzabile nel dettaglio pagamento:

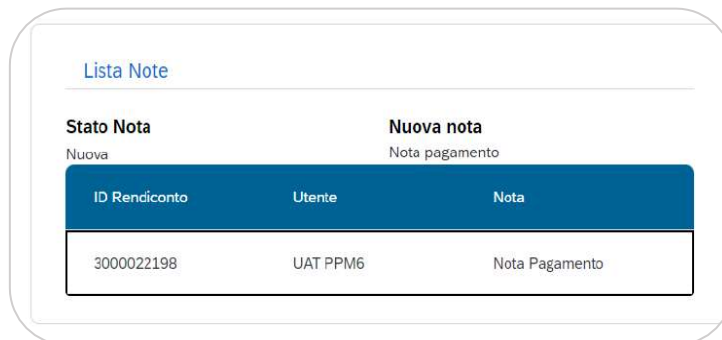


Figura 417 - Dettaglio Pagamenti - Lista Note

Alla sezione "Lista Note Rendiconto", l'utente può visualizzare le note caricate.

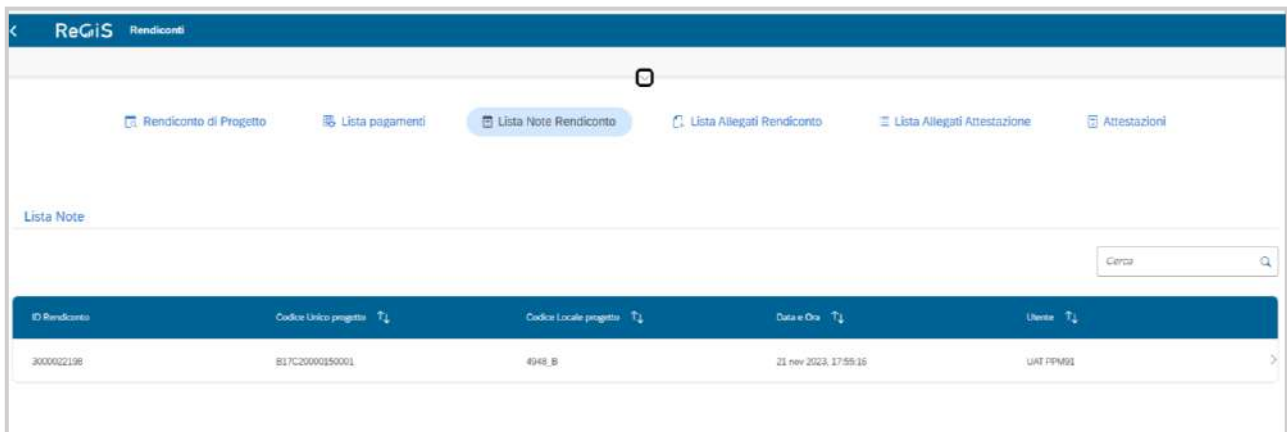


Figura 418 - Lista Note Rendiconto



Per visualizzare il testo della nota l'utente deve selezionare la riga ed apparirà il dettaglio nota:

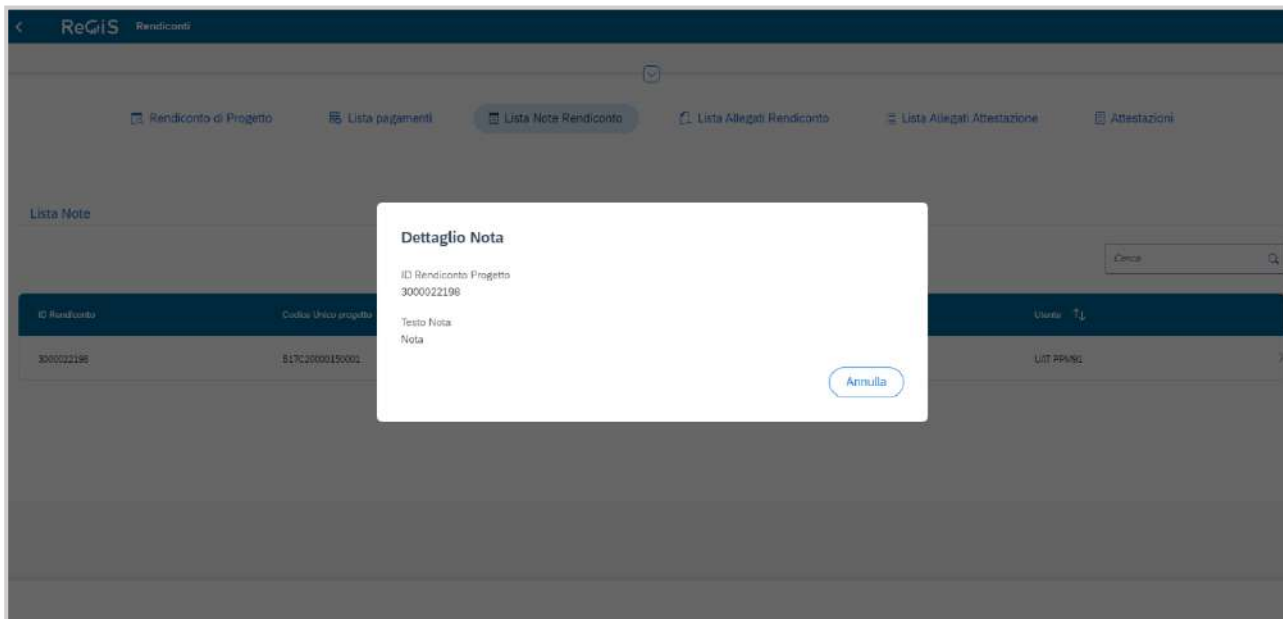


Figura 419 - Dettaglio Nota

Alla sezione “Lista Allegati Rendiconto”, l'utente dell'Amministrazione Titolare può visualizzare gli allegati generici caricati sui singoli Rendiconti di Progetto:

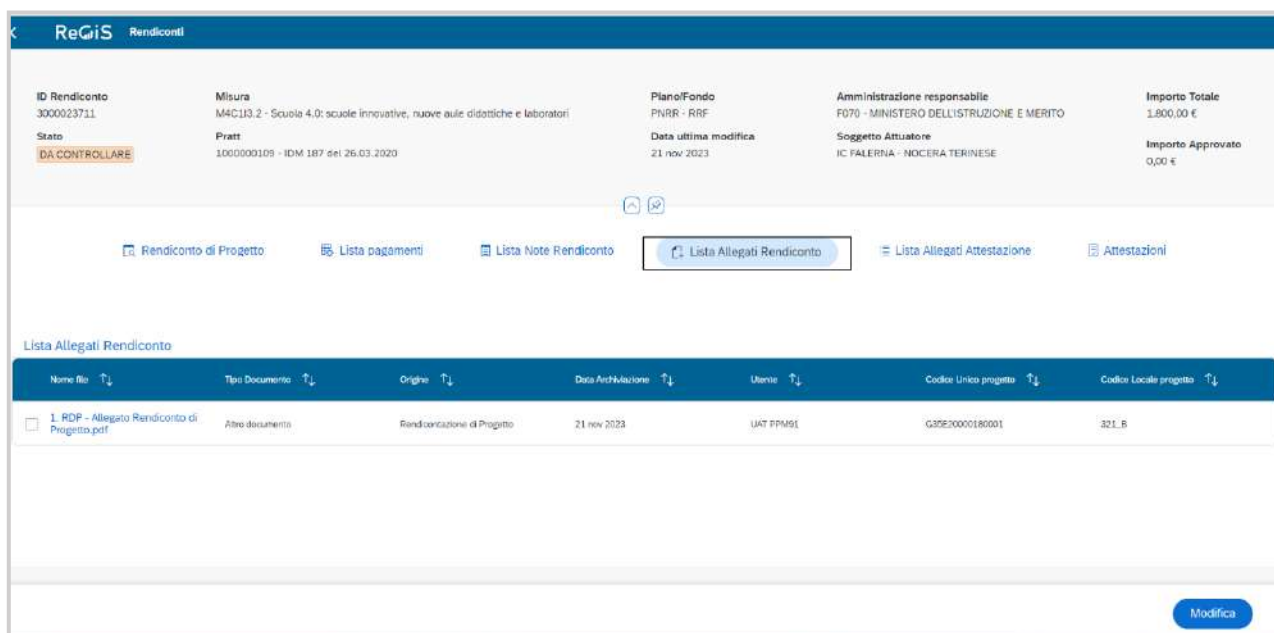


Figura 420 - Lista Allegati Rendiconto

La lista Allegati Rendiconto presenta i seguenti campi:

- Nome File;
- **Tipo Documento:** indica il tipo di documento selezionato in fase di caricamento dell'allegato;
- **Origine:** indica l'origine dell'allegato, che potrebbe provenire sia dal flusso di rendicontazione di progetto che dal flusso di rendicontazione di Misura;



- **Data Archiviazione:** la data in cui è stato caricato il file;
- **Utente:** l'utente che ha caricato il file;
- **Codice Unico progetto:** il CUP a cui è associato l'allegato;
- **Codice Locale progetto:** il CLP a cui è associato l'allegato;

Se Il Rendicontatore Intermedio è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto (“DA CONTROLLARE (REND. INT)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può caricare un allegato. Per farlo clicca sul pulsante “Modifica” e, successivamente, sul pulsante “Carica Allegati”. Successivamente, cliccando sul pulsante “Sfoglia” seleziona da locale il file che intende caricare e clicca sul tasto “Conferma”:

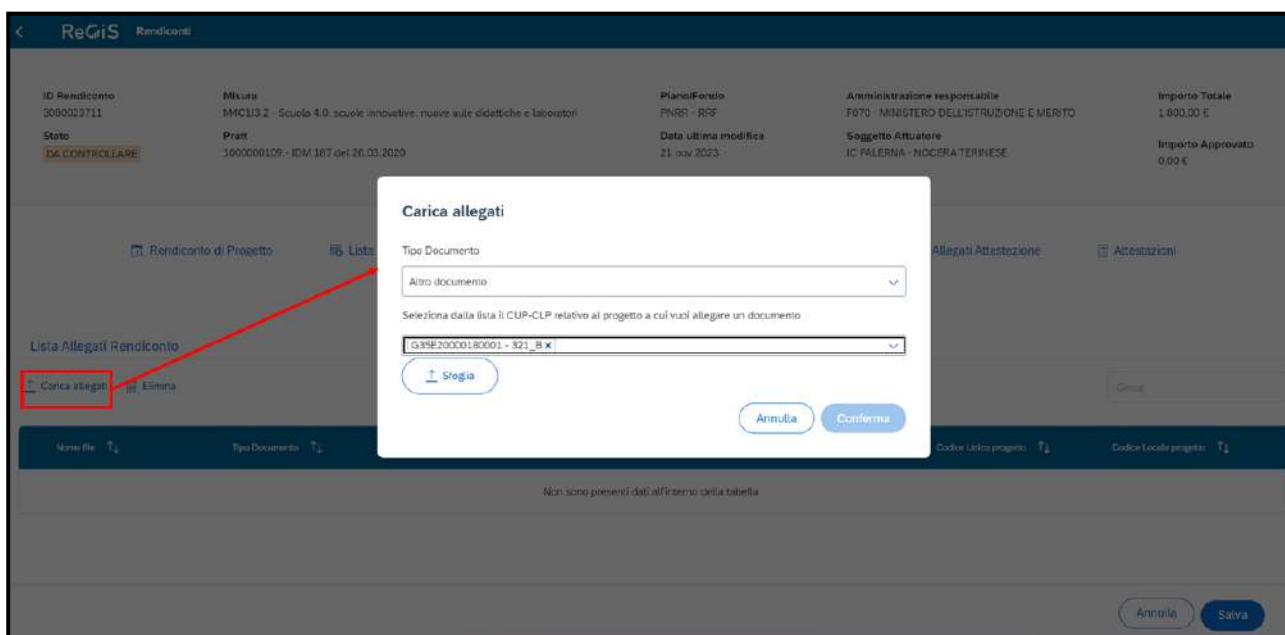


Figura 421 - Carica Allegato

Una volta caricato l'allegato sarà visibile nella lista allegati rendiconto.

Il Rendicontatore Intermedio, può, eliminare solo gli allegati caricati dalla propria utenza nel flusso di rendicontazione di progetto, per farlo, clicca sul pulsante “Modifica”, appone il flag sull'allegato che intende eliminare e seleziona il pulsante “Elimina”:

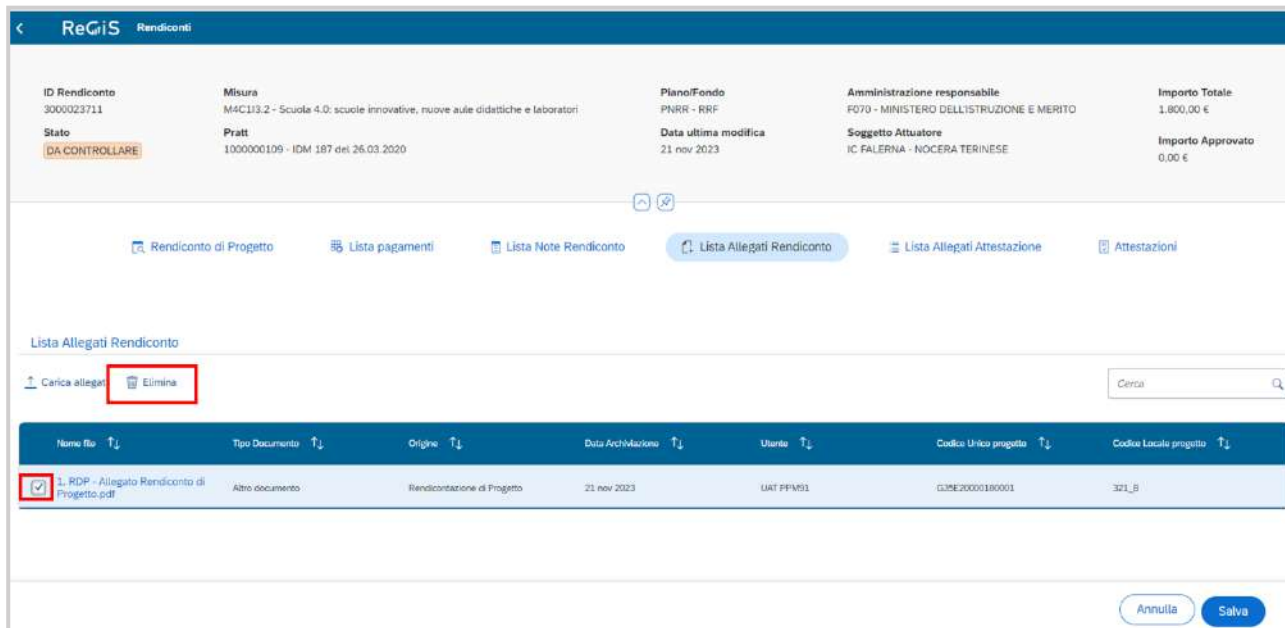


Figura 422 - Eliminazione Allegato

Apparirà la seguente pop up di conferma:



Figura 423 - Pop up di conferma

Cliccando su “Si” l’allegato viene correttamente eliminato.

Nella sezione “Lista Allegati Attestazione”, vengono visualizzati gli allegati caricati in fase di compilamento dell’Attestazione dal Soggetto Attuatore per le verifiche obbligatorie e facoltative.

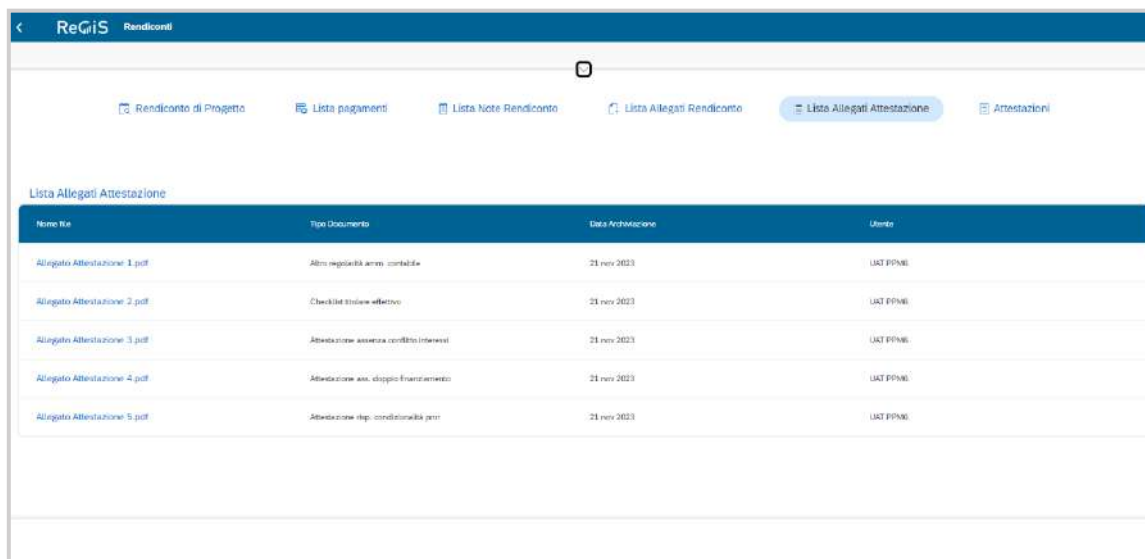


Figura 424 - Lista Allegati Attestazione

Infine, nella sezione “Attestazione” è presente il file di attestazione caricato dal Soggetto Attuatore in fase di creazione del Rendiconto di Progetto.

Lo stato dell’Attestazione più recente caricata dal Soggetto Attuatore risulterà come “Attivo” mentre, se il Soggetto Attuatore modifica il Rendiconto di Progetto e di conseguenza carica una nuova attestazione, quella precedente sarà visibile in stato “Archiviata”.

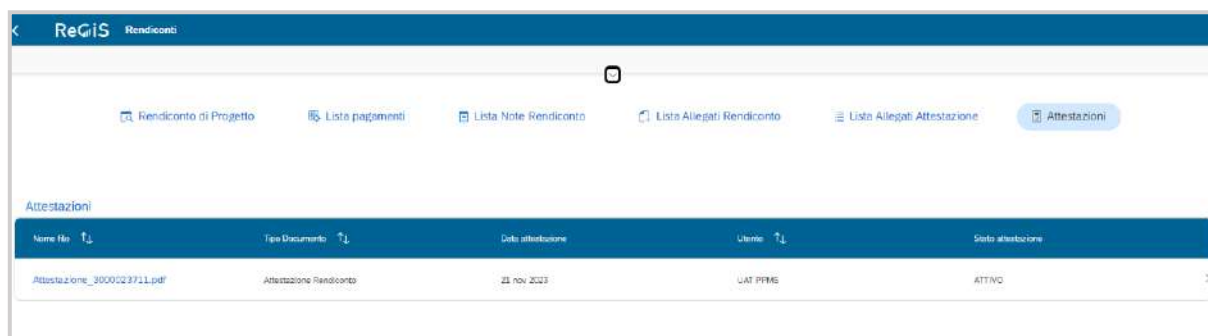


Figura 425 - Attestazione

L’attestazione è scaricabile in formato pdf cliccando sul nome del file.

Cliccando, invece, sulla riga verrà aperta l’Attestazione in modalità di visualizzazione:



ID Rendiconto 3000023711	Misura MAC13.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo -	Amministrazione responsabile FOTO - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 1.800,00 €
Stato DA CONTROLLARE	Pratt 1000000109 - IDM 107 del 26.03.2020	Data ultima modifica	Soggetto Attuatore	Importo Approvato

Attestazione rendiconto

ID rendiconto 3000023711	Pratt 1000000109 - IDM 107 del 26.03.2020	Amministrazione FOTO - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO
Totale rendiconto 1.800,00 €	Misura MAC13.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano
Data creazione		

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Il/la sottoscritt/a

Nome*	Cognome*	In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio*	dell'Ufficio/Ente*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) consuntivate nel rendiconto di progetto allegato alla presente:

- La regolarità amministrativo-contabile
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ordinarî di regolarità amministrativa - contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinarî su tutti gli atti di competenza amministrativa, contabile e fiscale, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed espese a rendicontazione. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla totalità effettiva dei destinatari dei fondi/appellatori
 - in esito allo svolgimento delle procedure previste. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- L'assenza di situazioni di conflitto di interessi
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- L'assenza di doppio finanziamento
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- Il rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto delle specifiche condizionalità anche in riferimento alle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività. [Visualizza allegati \(1\)](#)
- Il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto del contributo programmato all'Indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitali ove pertinente. [Visualizza allegati \(0\)](#)
- Il rispetto del principio DNSH
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto del principio DNSH. [Visualizza allegati \(0\)](#)
- Il rispetto dei principi trasversali PNRR
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto dei principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto). [Visualizza allegati \(0\)](#)

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di controllo riferita alle predette aree, in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali di riferimento, risulta allegata alla presente attestazione all'interno della specifica visualizzazione di REGIS e che ogni altra eventuale documentazione di maggior dettaglio a supporto di quanto dichiarato è conservata agli atti di questa Amministrazione e/o nel proprio Sistema Informativo Locale - SIL ovvero all'interno delle pertinenti visualizzazioni di REGIS.

Figura 426 - Visualizzazione Attestazione

1.4.2.1 Dettaglio Rendiconto singolo

All'interno del dettaglio di un rendiconto di progetto che potrà trovarsi in qualsiasi stato l'utente avrà la possibilità di scaricare un excel al cui interno vi sono i dati complessivi del rendiconto di progetto, questa funzionalità sarà disponibile attraverso il pulsante "Scarica Excel" posto in basso a sinistra della schermata.



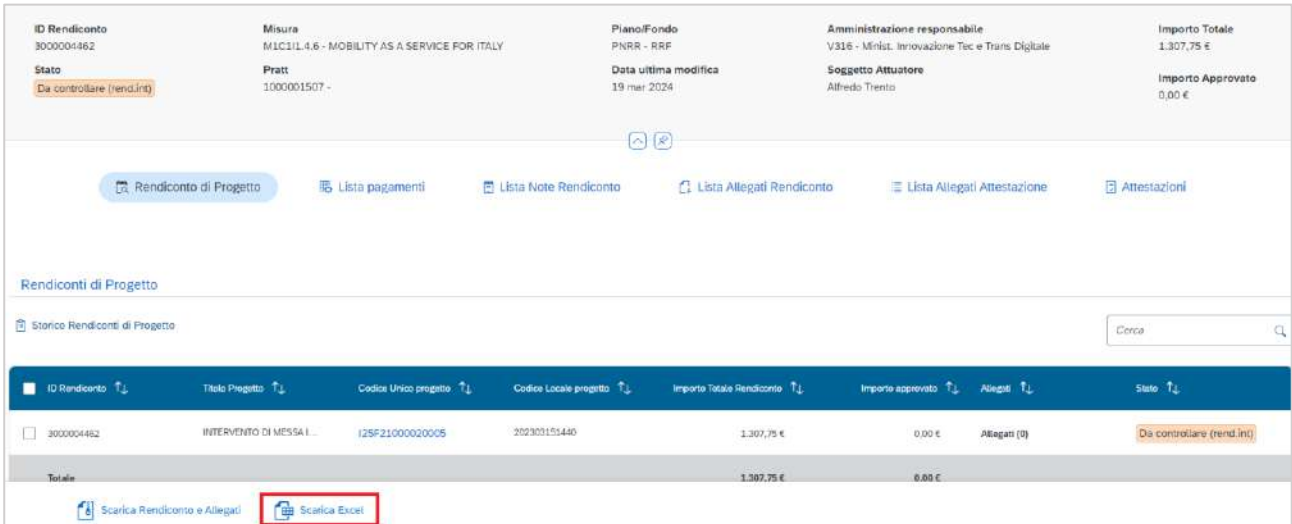


Figura 427 - scarico excel complessivo Rendiconto Intermedio

Quando l’utente visualizza il dettaglio all’interno di un rendiconto che può essere in qualsiasi stato avrà la possibilità di scaricare tutti gli allegati presenti all’interno del rendiconto in un unico file “Zip” di dimensione massima **100MB**. Premendo un pulsante denominato “Scarica Rendiconto e Allegati” posizionato nella zona in basso a sinistra della schermata.

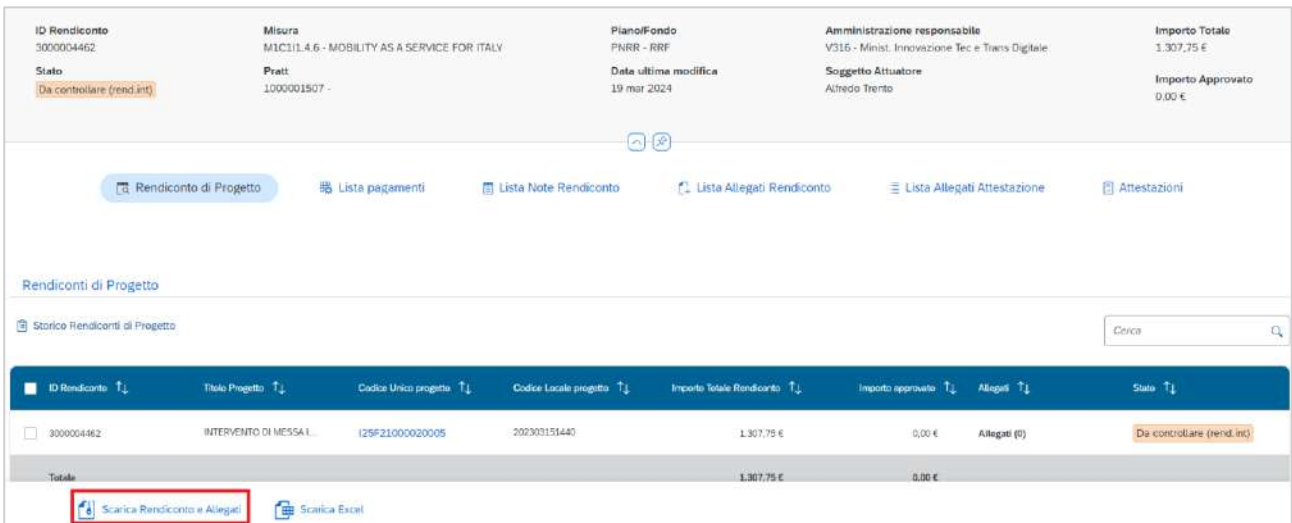


Figura 428 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto singolo Rendiconto Intermedio

Inoltre, all’interno di ogni finestra degli allegati (rendiconto di progetto, pagamenti a costi reali, giustificativi di spesa, pagamenti a costi semplificati) è presente un pulsante denominato “Scarica Allegati” attraverso il quale l’utente può scaricare tutti gli allegati presenti nella finestra in un unico file “Zip”





Figura 429 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto Rendicontatore Intermedio

Tale funzionalità è presente anche nei seguenti tab: Lista Allegati Rendiconto, Lista Allegati Attestazione e Attestazione. in questi tab l’utente potrà selezionare gli allegati che intende scaricare e successivamente premere il pulsante “scarica selezionati”

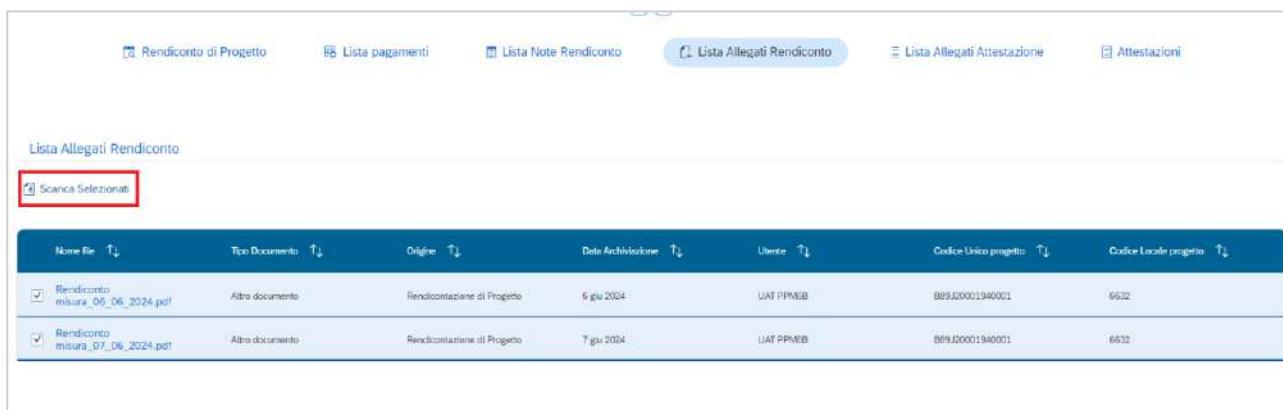


Figura 430 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto Rendicontatore Intermedio

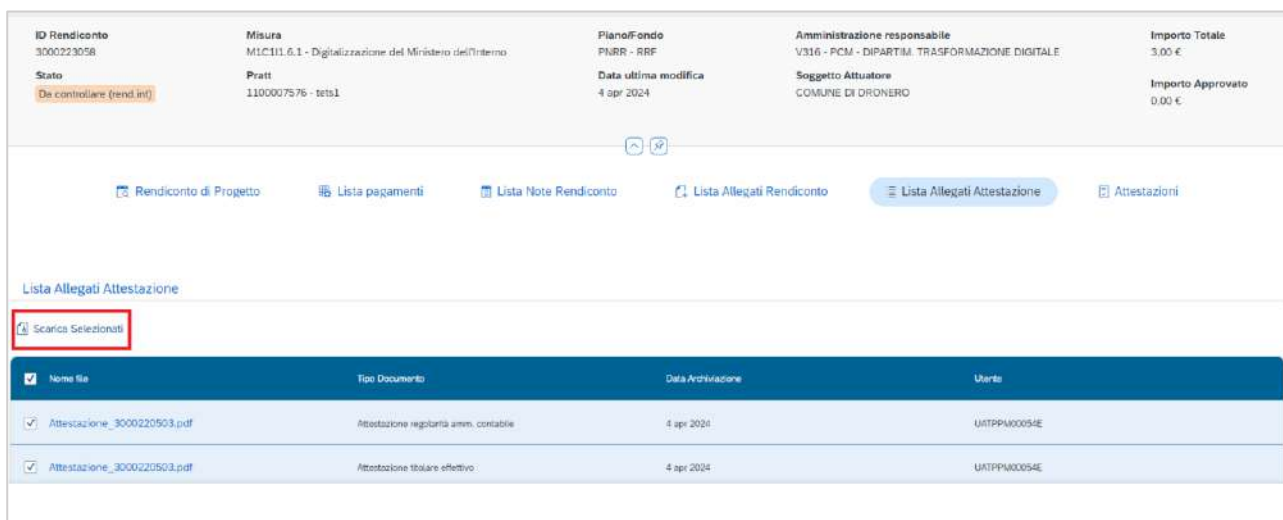


Figura 431 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione Rendicontatore Intermedio



ID Rendiconto 3000223058 Stato Da controllare (rend.int)	Misura M1C1I1.6.1 - Digitalizzazione del Ministero dell'Interno Pratt 1100007576 - tets1	Piano/Fondo FNRR - RRF Data ultima modifica 4 apr 2024	Amministrazione responsabile V316 - PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE Soggetto Attuatore COMUNE DI DRONERO	Importo Totale 3,00 € Importo Approvato 0,00 €
---	---	---	---	---

↶ ↷

[Rendiconto di Progetto](#) [Lista pagamenti](#) [Lista Note Rendiconto](#) [Lista Allegati Rendiconto](#) [Lista Allegati Attestazione](#) **Attestazioni**

Attestazioni

[Scarica Selezionati](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome file ↑↓	Tipo Documento ↑↓	Data attestazione	Utente ↑↓	Stato attestazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Attestazione_3000223058.pdf	Attestazione Rendiconto	4 apr 2024	UNI PRM83	ATTIVO

Figura 432 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni Rendicontatore Intermedio



1.4.2.2 Delega Ordinaria

Nel caso in cui sia presente la delega ordinaria il Rendicontatore Intermedio dovrà effettuare sia la verifica formale che quella sostanziale ed infine procedere con la conclusione del processo di rendicontazione di progetto con il cambio stato in “VERIFICATO REND. INT”

Dopo l’invio del rendiconto da parte del Soggetto Attuatore, l’utente Rendicontatore Intermedio visualizzerà il rendiconto in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)” e inizierà la verifica formale. Questo processo di verifica può avere due esiti, positivo o negativo.

Se l’esito è negativo l’utente procederà al cambio stato del rendiconto in “DA INTEGRARE (S.A.)”, passando così il rendiconto in lavorazione al Soggetto Attuatore che dovrà procedere con le modifiche e successivamente all’invio del rendiconto nuovamente in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)”.

Se l’esito è positivo l’utente procederà al cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE (A.T.)” ponendo fine così alla verifica formale del rendiconto.

Successivamente l’utente Rendicontatore Intermedio dovrà procedere con la verifica sostanziale, anche qui possono esserci due esiti, positivo o negativo.

Se l’esito è negativo l’utente procederà al cambio stato del rendiconto in “IN ATTESA DI CONTR. ”, passando così in lavorazione al Soggetto Attuatore che dovrà procedere con le modifiche e successivamente all’invio del rendiconto in stato “contr. presentate”.

Se l’esito è positivo l’utente procederà al cambio stato del rendiconto in “VERIFICATO REND. INT”, concludendo così il processo della rendicontazione di progetto.

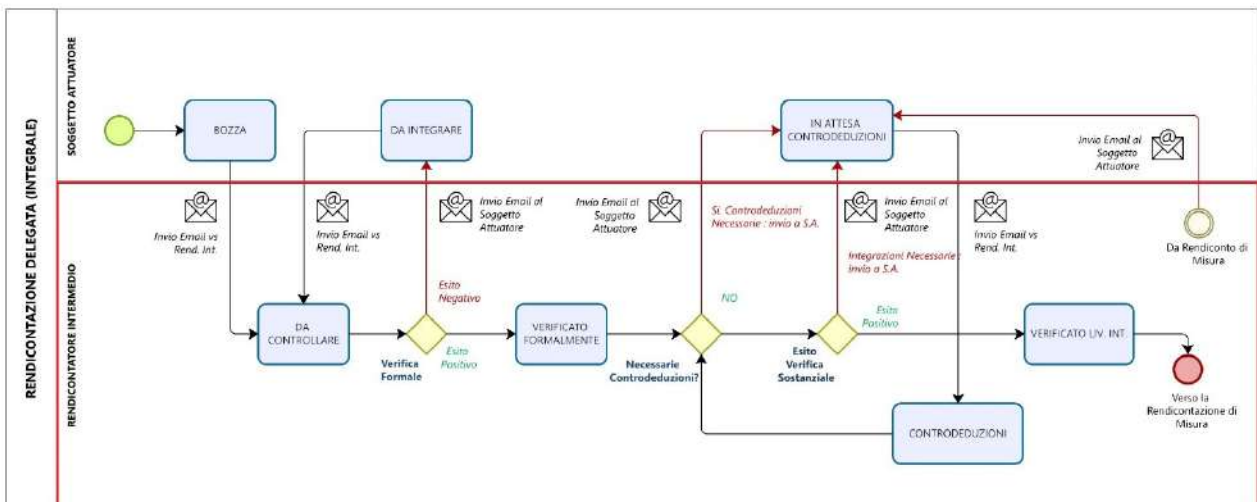


Figura 433 - Rendicontazione di progetto Rendicontatore Intermedio con delega ordinaria



1.4.2.2.1 Verifica Formale

Una volta selezionato il rendiconto in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)”, Il Rendicontatore Intermedio ne verifica la correttezza formale analizzando la documentazione caricata e le note inserite, scorrendo nei tab in alto.

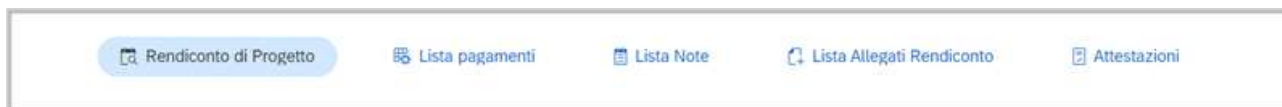


Figura 434 - Tab modifica Rendiconto di Progetto

In base all’esito di tali verifiche, può cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE” oppure “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Rendicontatore Intermedio deve cliccare sul pulsante “Cambia stato” che abilita il cambio stato del rendiconto.

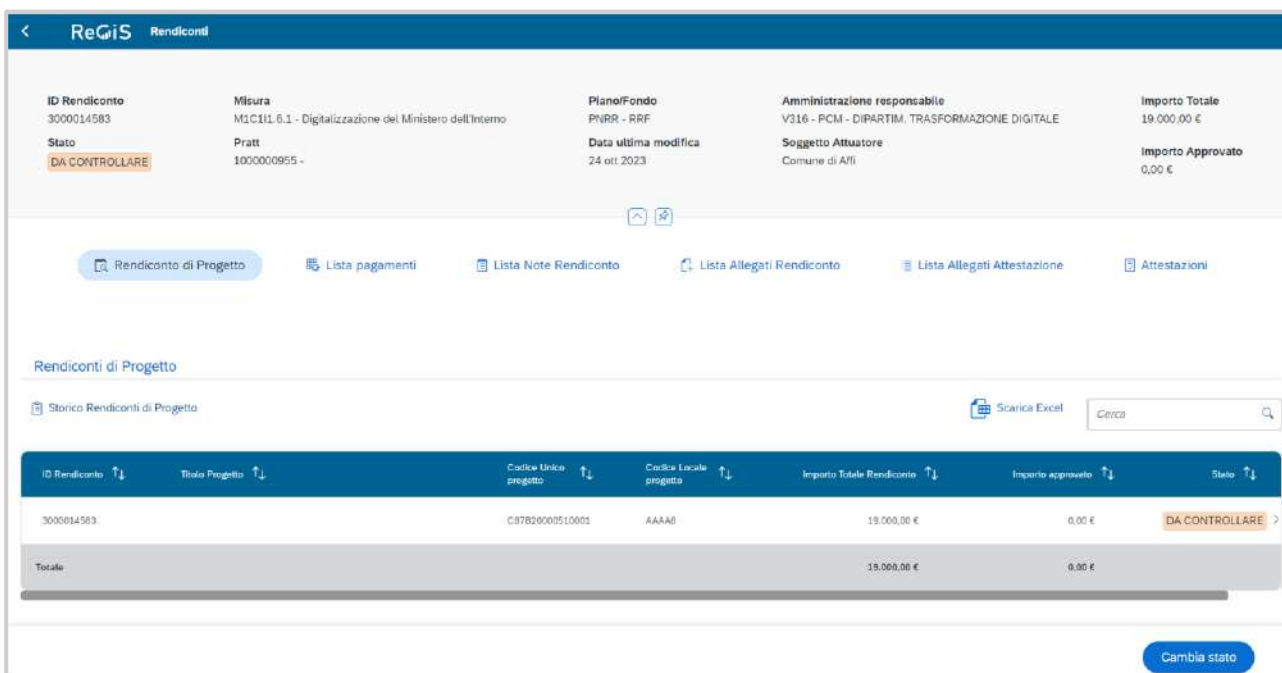


Figura 435 - Rendiconto in stato "DA CONTROLLARE (REND. INT)" - Pulsante "Cambia stato"

Apponendo il flag sul singolo rendiconto, si abilitano i pulsanti “DA INTEGRARE (S.A.)” e “VERIFICATO FORMALMENTE”.



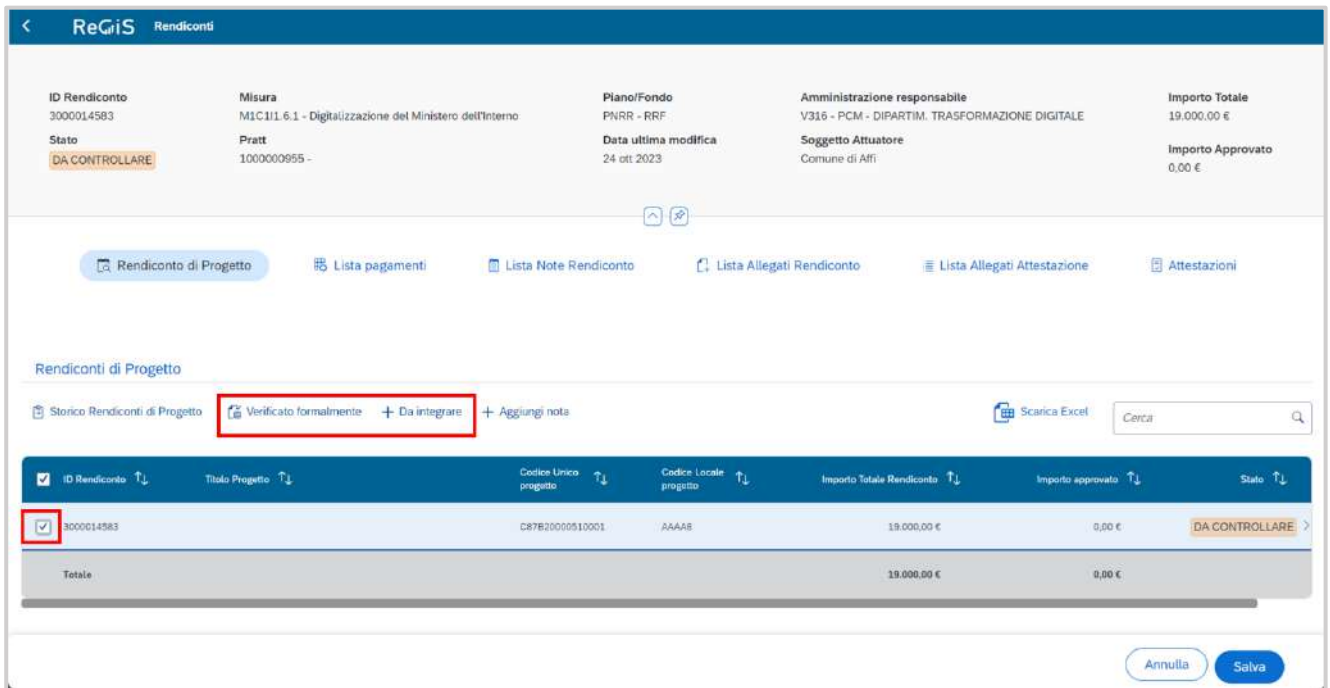


Figura 436 - Pulsanti “VERIFICATO FORMALMENTE” e “DA INTEGRARE (S.A.)”

1.4.2.2.1.1 Verifica Formale con esito positivo

Qualora Il Rendicontatore Intermedio non rilevi anomalie sulla correttezza formale del Rendiconto di Progetto procede con il cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE” del Rendiconto di Progetto.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando sul tasto “VERIFICATO FORMALMENTE”.

Nel caso in cui il Rendiconto di Progetto sia stato creato su una Misura che ha la tipologia di delega ridotta, una volta effettuato il cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE” il rendiconto passa in lavorazione all’Amministrazione Titolare ed il Rendicontatore Intermedio sarà abilitato alla sola visualizzazione del rendiconto.

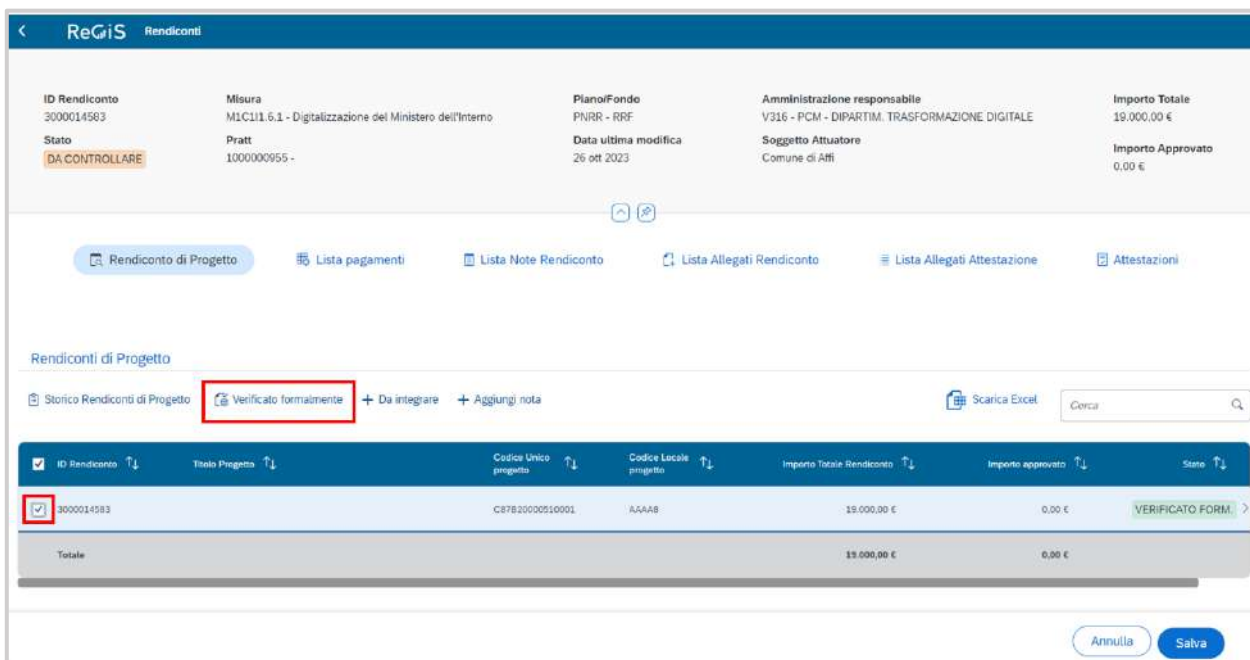


Figura 437 - Cambia stato in “VERIFICATO FORMALMENTE”

Successivamente clicca sul tasto “Salva” e le modifiche vengono salvate.

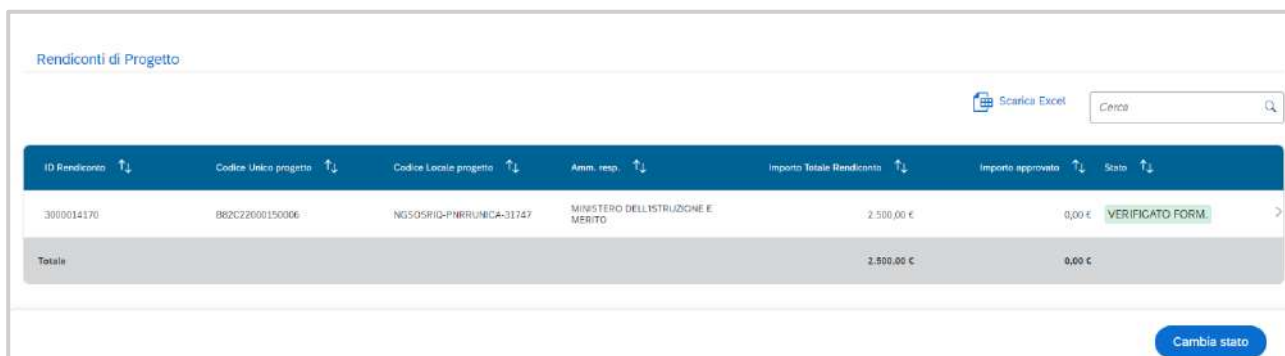


Figura 438 - Stato “VERIFICATO FORMALMENTE” salvato

1.4.2.2.1.2 Verifica Formale con esito negativo

Qualora Il Rendicontatore Intermedio dovesse rilevare anomalie formali sul Rendiconto di Progetto procede con il cambio di stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Appare il seguente pop up, Il Rendicontatore Intermedio compila il tasto “Note integrazioni” e clicca sul tasto “Conferma”.



Figura 439 - Inserimento Note integrazioni

Cliccando sul tasto “Conferma” lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”.

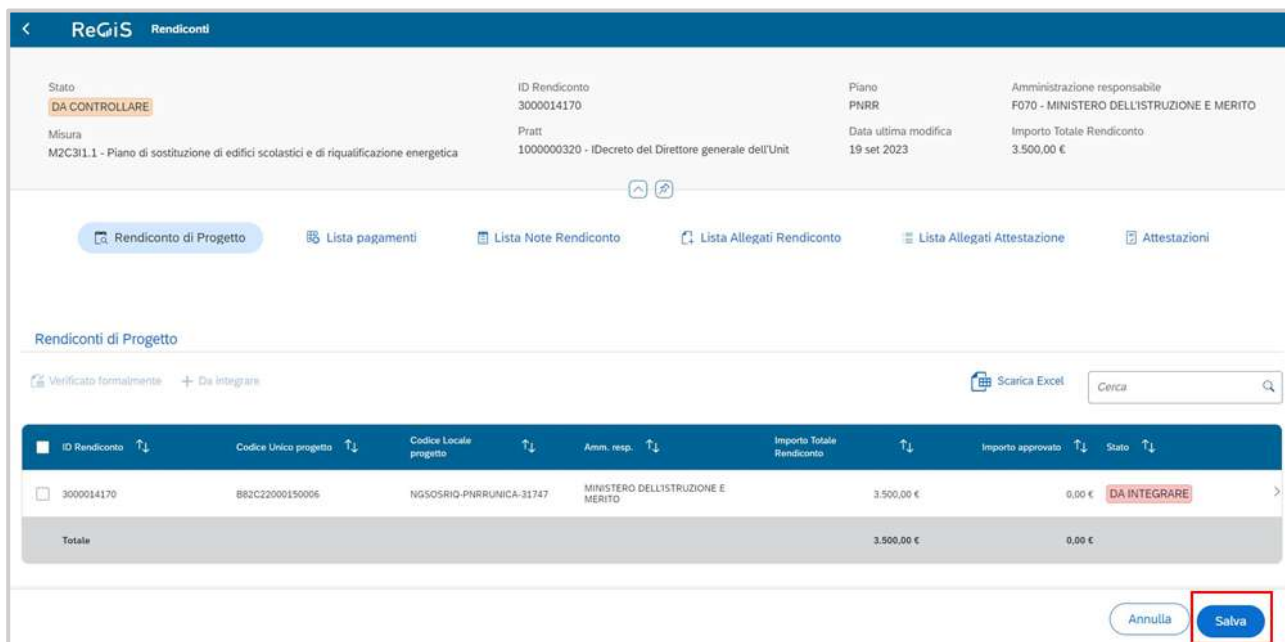


Figura 440 - Rendiconto di progetto “DA INTEGRARE (S.A.)” - Pulsante Salva

Successivamente clicca sul tasto “Salva”, appare la seguente pop up di conferma:



Figura 441 - Pop up di conferma

Cliccando sul pulsante “Si” le modifiche vengono salvate.

Il rendiconto torna in carico al SA che potrà lavorarlo nella *tile* ad esso dedicata.



In alternativa, Il Rendicontatore Intermedio può cambiare lo stato in “DA INTEGRARE (S.A.)” anche sui singoli pagamenti a costi reali e a costi semplificati all’interno del Rendiconto di Progetto, come descritto.

Il Rendicontatore Intermedio seleziona il singolo Rendiconto di Progetto nella lista dei rendiconti e viene automaticamente portato alla lista dei pagamenti, dove visualizza i pagamenti a costi reali e a costi semplificati. Clicca sul tasto “Modifica” ed appone il flag sul singolo pagamento che intende cambiare lo stato.

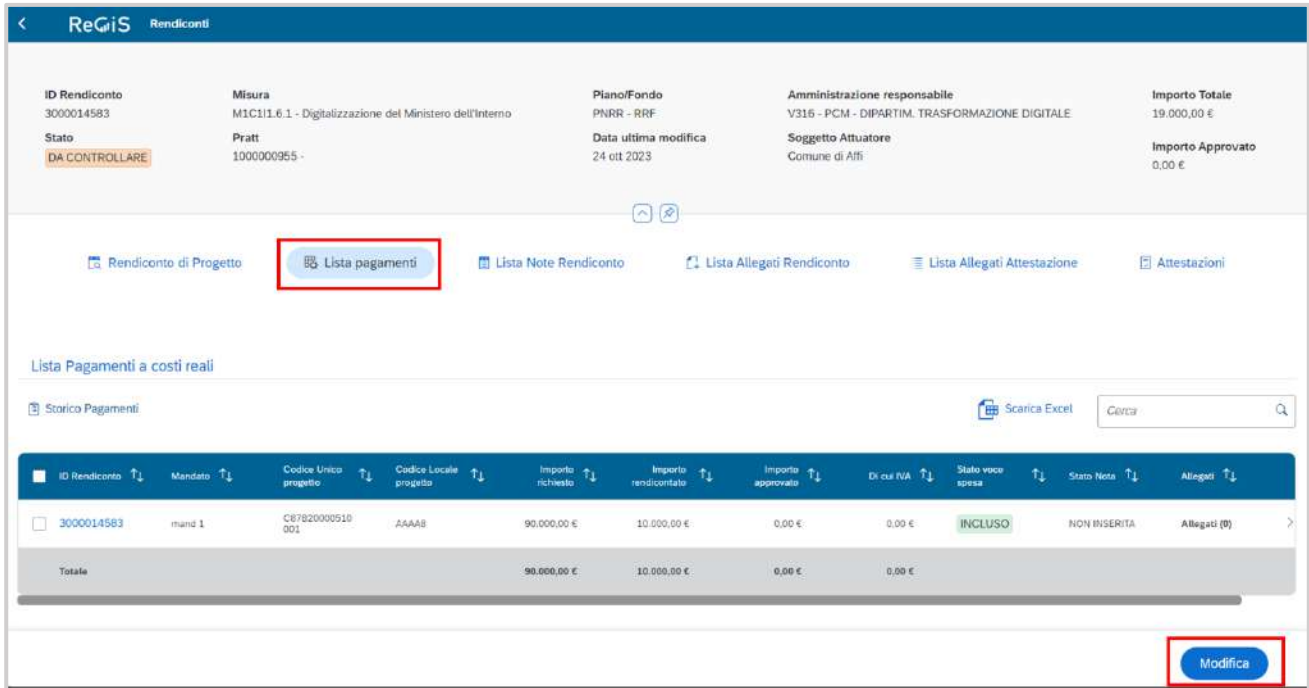


Figura 442 - Pulsante Modifica nella sezione Lista Pagamenti

Vengono, dunque, abilitati i campi: “DA INTEGRARE (S.A.)”, “Carica allegati”, “Aggiungi nota”, “Storico pagamenti”.

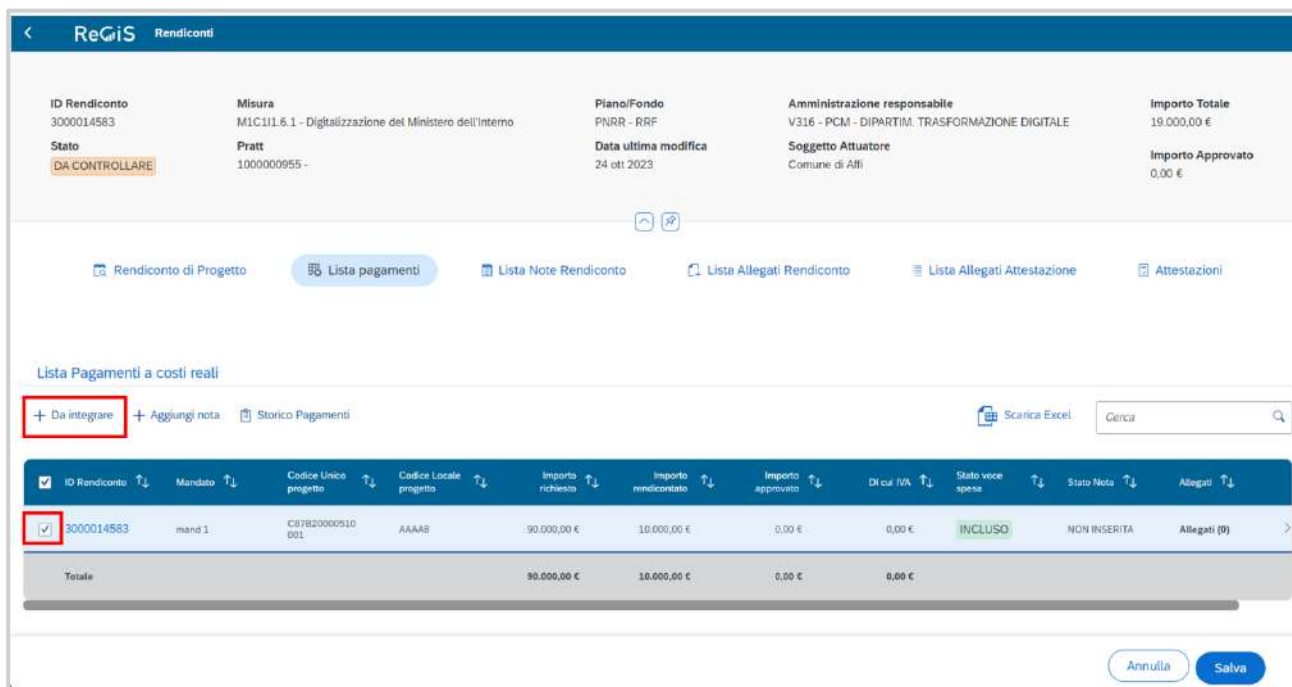


Figura 443 - Richiesta integrazione singolo pagamento

Cliccando sul pulsante “DA INTEGRARE (S.A.)” appare un pop up in cui il Livello Intermedio dovrà compilare il campo “Note integrazioni”.



Figura 444 - Inserimento nota richiesta d'integrazione

Cliccando sul tasto conferma, il pagamento verrà visualizzato nella colonna “Stato voce spesa” come “DA INTEGRARE (S.A.)”.

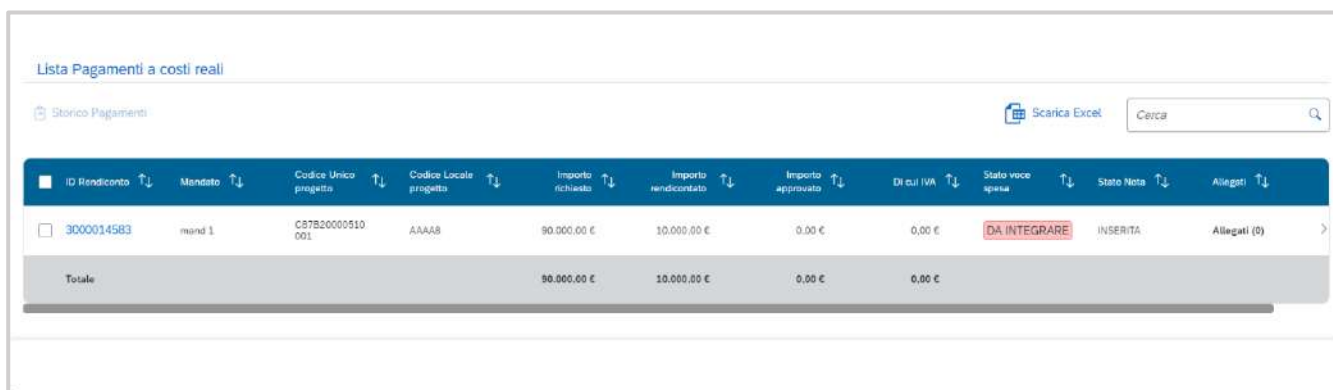



Figura 445 - Visualizzazione pagamento “DA INTEGRARE (S.A.)”



Il Livello Intermedio può procedere a richiedere l'integrazione per ulteriori pagamenti finché non clicca sul pulsante . L'azione di salvataggio modifica lo stato del rendiconto in "DA INTEGRARE (S.A.)" e il rendiconto torna in carico al Soggetto Attuatore che potrà lavorarlo nella *tile* ad esso dedicata.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato "DA INTEGRARE (S.A.)" viene automaticamente inviata una mail no reply dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di integrare il rendiconto.

L'oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto DA INTEGRARE (S.A.)

Nel corpo dell'e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.4.2.2.1.3 Verifica Formale successiva all'integrazione

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* "Rendicontazione di Progetto - Verifica" e visualizza il rendiconto precedentemente in stato "DA INTEGRARE (S.A.)" in stato "DA CONTROLLARE (REND. INT)".

Seleziona il rendiconto e visualizza le modifiche effettuate dal Soggetto Attuatore a valle dell'integrazione. A seguito della verifica se le integrazioni soddisfano i requisiti procede al cambio stato del Rendiconto di Progetto in "VERIFICATO FORMALMENTE" come nel paragrafo "[Verifica formale con esito positivo - Rendicontatore Intermedio](#)".

In seguito al salvataggio il rendiconto multiplo passa in stato "VERIFICATO FORMALMENTE" e l'utente Livello Intermedio può procedere con la verifica sostanziale.

1.4.2.2.2 Verifica Sostanziale

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* “Rendicontazione di Progetto - Verifica” e visualizza i rendiconti nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE”.

Selezionato il rendiconto, Il Rendicontatore Intermedio può visualizzare le note precedentemente inserite, aggiungere nuove note, visualizzare gli allegati precedentemente inseriti e caricarne di nuovi.

Per effettuare la verifica sostanziale dei Rendiconti di Progetto l’utente Livello Intermedio può elaborare i singoli pagamenti presenti nel Rendiconto di Progetto cambiandone gli stati in:

- Ammesso
- Non Ammesso
- Parzialmente Ammesso

Il Rendicontatore Intermedio seleziona il Rendiconto di Progetto e viene reindirizzato alla lista dei pagamenti oppure va direttamente nella tab “pagamenti”.

Appone il flag al singolo pagamento e clicca sul pulsante “Modifica” che abilita i pulsanti “Ammetti”, “Ammetti Parzialmente”, “Non Ammetti Parzialmente”, “Carica Allegati”, “Aggiungi Nota” e Storico “Pagamenti”.

Per ammettere il pagamento, clicca su “Ammetti” e il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Ammesso”.

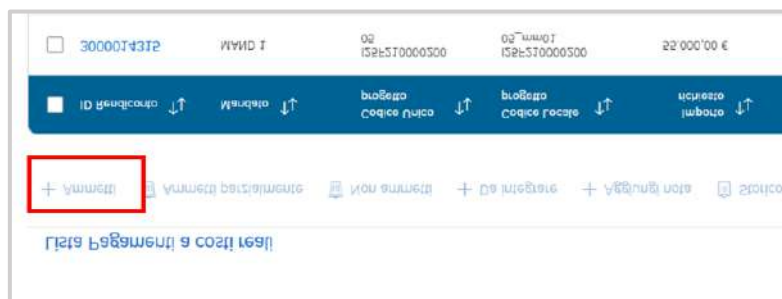


Figura 446 - Cambio stato voce spesa in “Ammesso”

Per ammettere parzialmente il singolo pagamento, Il Rendicontatore Intermedio clicca su “Ammetti Parzialmente” che farà apparire un pop up in cui l’utente inserisce l’importo pagamento approvato e clicca sul pulsante “Conferma”.

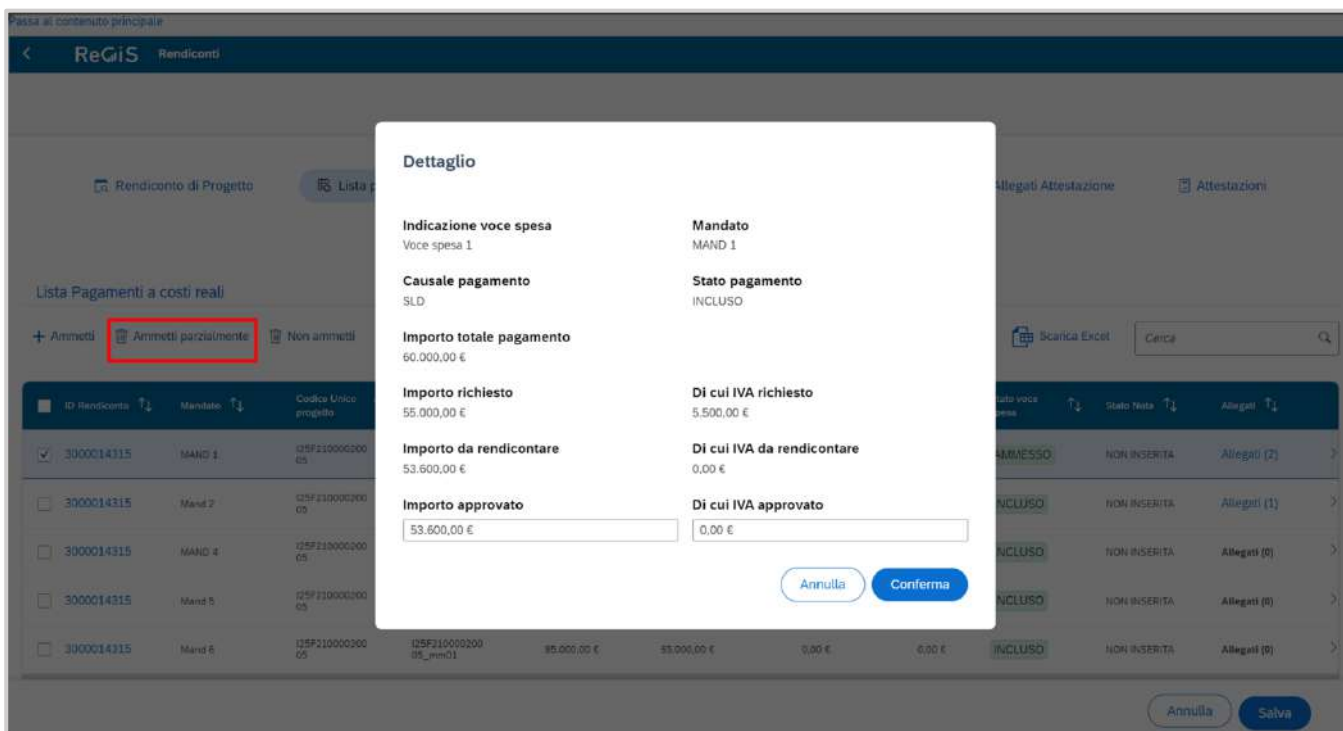


Figura 447 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere

Alla modifica dell'importo approvato sono presenti i seguenti controlli:

- Non è possibile approvare un importo maggiore dell'importo rendicontato:



Figura 448 - Pop-up d'errore

- Non è possibile approvare un importo IVA maggiore dell'importo di cui IVA richiesta da rendicontare:



Figura 449 - Pop-up d'errore



- L'importo "Di cui IVA" non può essere superiore all' "Importo pagamento approvato":



Figura 450- Pop-up d'errore

- La differenza tra "IVA da rendicontare" e "IVA approvata", non deve essere superiore alla differenza tra "Importo da rendicontare" e "Importo approvato":



Figura 451 - Pop-up d' errore

- Non è possibile approvare un importo pari a 0:



Figura 452- Pop up di errore

- Non è possibile lasciare un campo vuoto:



Figura 453 - Pop up di errore

Il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Parzialmente ammesso”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	I25F210000200 05	I25F210000200 05_nnn01	55.000,00 €	53.600,00 €	5.600,00 €	0,00 €	PARZIALMENTE AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 454 - Cambio stato voce spesa in “Parzialmente ammesso”

Il Rendicontatore Intermedio per non ammettere un pagamento clicca sul pulsante “Non ammetti” e il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Non Ammesso”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	I25F210000200 05	I25F210000200 05_nnn01	55.000,00 €	53.600,00 €	0,00 €	0,00 €	NON AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 455 - Cambio stato voce spesa in “Non ammesso”

1.4.2.2.2.1 Verifica Sostanziale con esito positivo

Una volta verificati tutti i pagamenti a costi reali e a costi semplificati per il Rendiconto di Progetto, Il Rendicontatore Intermedio può passare il Rendiconto di Progetto in stato “VERIFICATO REND. INT”.

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante “VERIFICATO REND. INT” e procede al salvataggio cliccando sul tasto “Salva”.

A questo punto, il rendiconto assume lo stato “VERIFICATO REND. INT” e passa nell’omonima sezione nel cruscotto di monitoraggio del Soggetto Attuatore, dell’Amministrazione Titolare e del rendicontatore Intermedio, con la sola visualizzazione da parte di tutte le *tile*.



1.4.2.2.2 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.

Se si rilevano carenze o errori dal punto di vista delle note e degli allegati, Il Rendicontatore Intermedio può richiedere ulteriori controdeduzioni al Soggetto Attuatore per i pagamenti in stato “Parzialmente ammesso Ardi” e “Non ammesso Ardi” cambiando lo stato del Rendiconto di Progetto in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

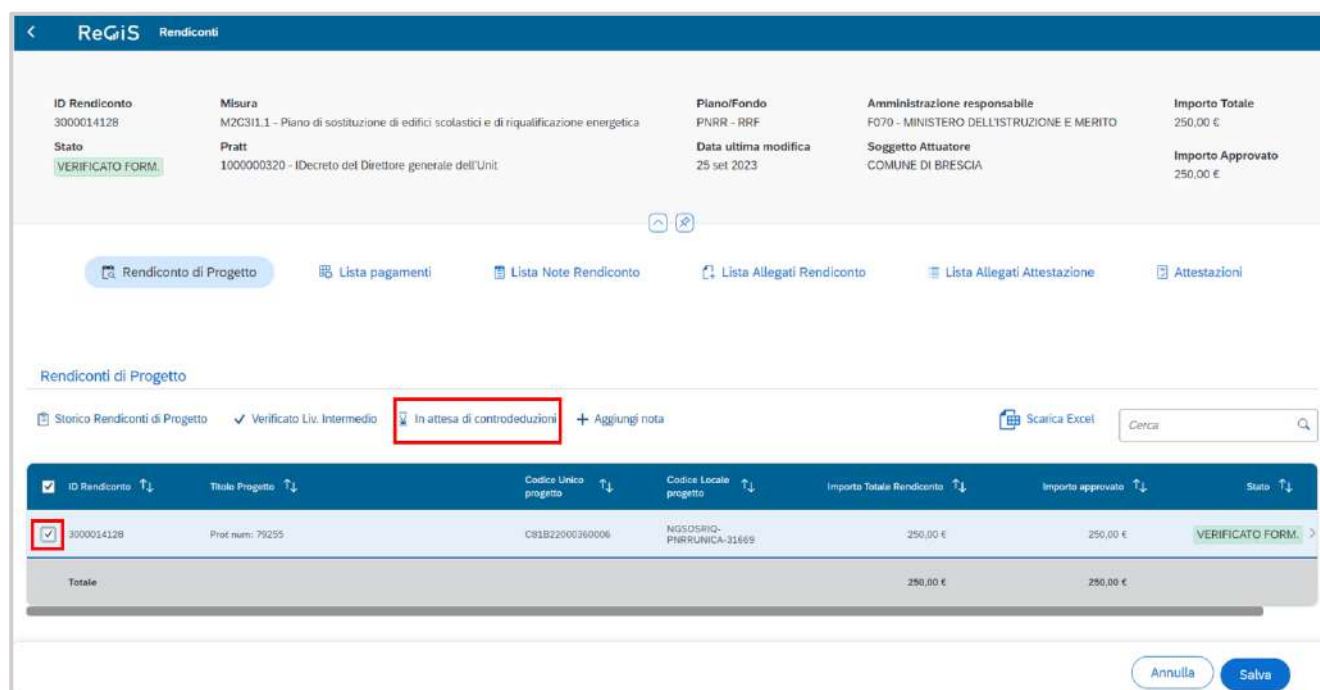


Figura 456 - Cambia stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Appare un pop up in cui l'utente inserisce le “Note controdeduzioni” e clicca sul pulsante “Conferma”.

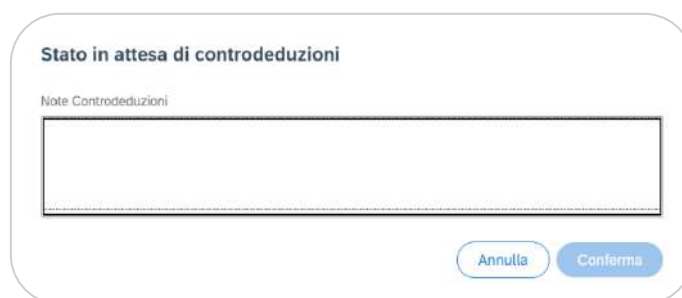


Figura 457 - Inserimento note controdeduzioni

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 458 - Pop up di conferma

Cliccando su “Si”, le modifiche vengono salvate.

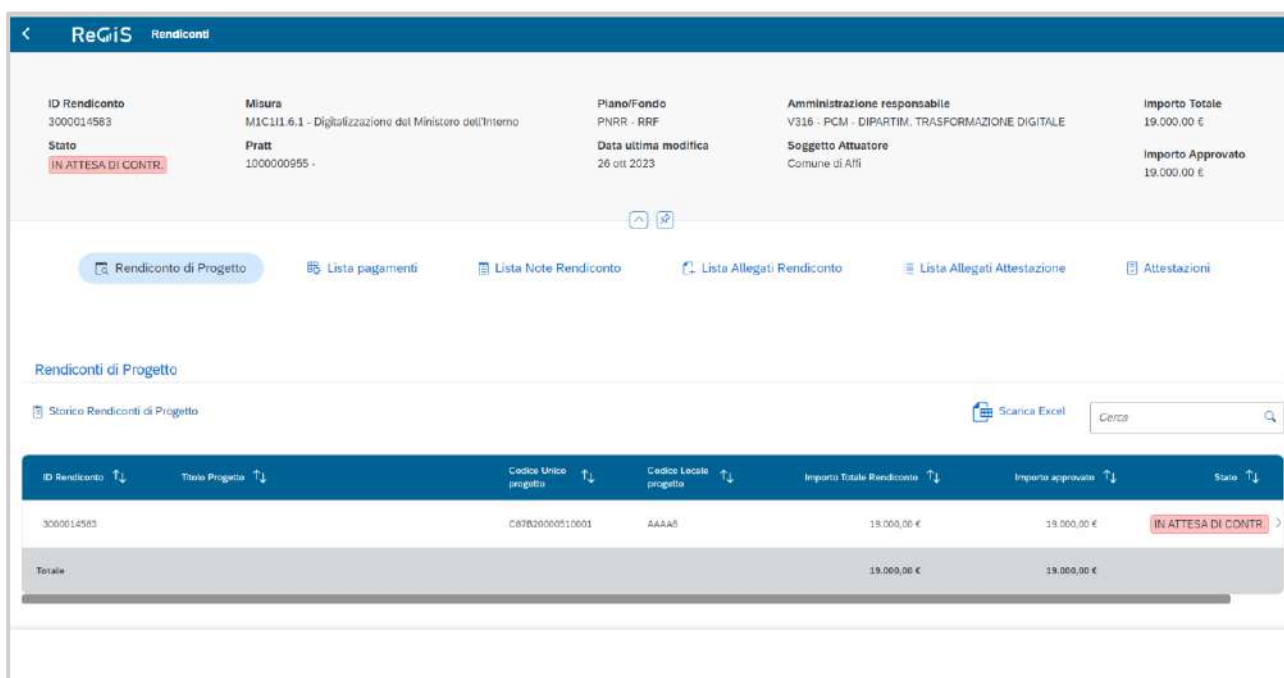


Figura 459 - Stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."

Il rendiconto passerà nello stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI” e sarà disponibile all Rendicontatore Intermedio solo in modalità visualizzazione. Sarà il Soggetto Attuatore che visualizzando in rendiconto in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” nella sua *tile* a poter lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di presentare le controdeduzioni.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;



- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.4.2.2.3 Verifica Sostanziale successiva a Controdeduzioni / Documentazione presentata da S.A.

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* “Rendicontazione di Progetto - Verifica” e visualizza i rendiconti in stato “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”. Procedo, dunque, con l’effettuare nuovamente la verifica sostanziale sui rendiconti che hanno delle CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A..

Dopo aver verificato le ulteriori note aggiunte e/o gli eventuali ulteriori documenti allegati, in caso di esito positivo, procedo, infine, a cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto in “Verificato Liv. Int”.

Clicca su **Cambia stato**, seleziona il Rendiconto di Progetto e seleziona “Verificato Liv. Intermedio”.

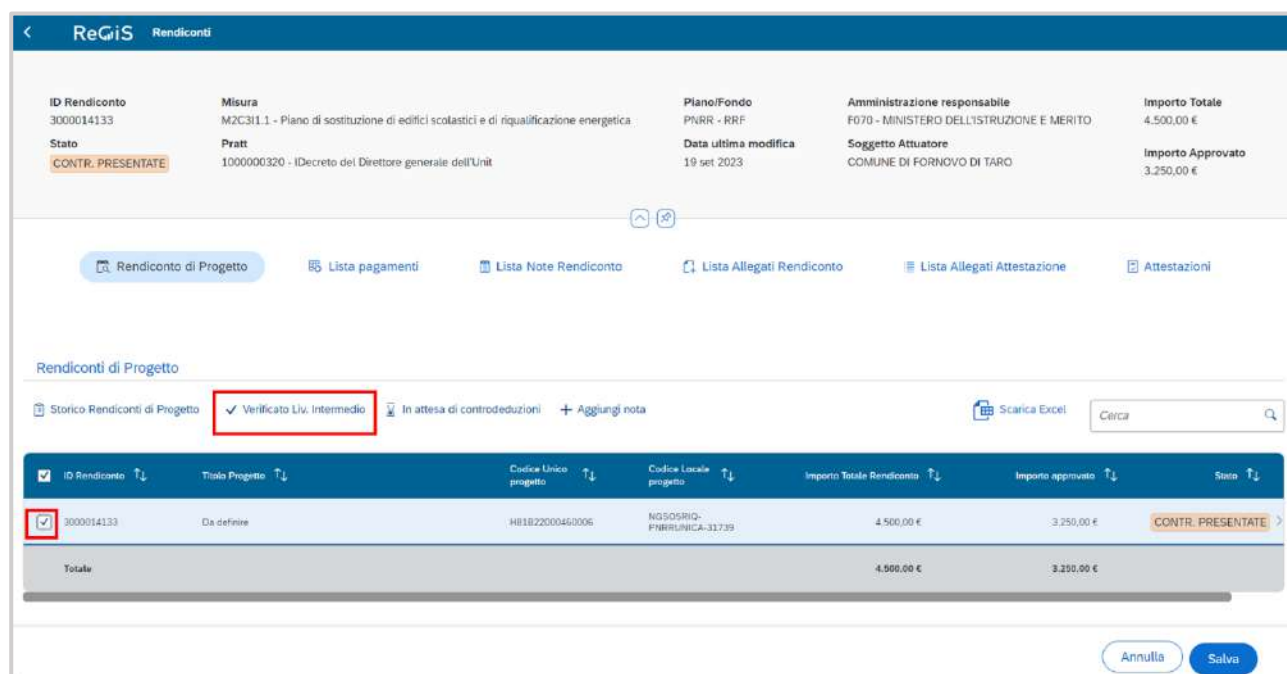


Figura 460 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in "Verificato Liv. Intermedio"

Cliccando su “Salva” lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato “APPROVATO (A.T.)”.



ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amm. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014170	BB2C22300150006	NGSOSRIQ-PNRRUNICA-31747	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	2.500,00 €	800,00 €	VERIFICATO LIV. INT.
Totale				2.500,00 €	800,00 €	

Figura 461 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in “Verificato Liv. Intermedio”

I rendiconti in stato “Verificato Liv. Intermedio” sono fruibili in sola visualizzazione per il Soggetto Attuatore, per Il Rendicontatore Intermedio e per l’Amministrazione Titolare.

1.4.2.3 Delega Ridotta

Nel caso in cui sia presente la delega ridotta il Rendicontatore Intermedio dovrà effettuare solo la verifica formale del Rendiconto di Progetto. Quindi l’utente visualizzerà il rendiconto in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)” e procederà con le verifiche. Questo processo di verifica può avere due esiti, positivo o negativo.

Se l’esito è negativo l’utente procederà al cambio stato del rendiconto in “DA INTEGRARE (S.A.)”, passando così il rendiconto in lavorazione al Soggetto Attuatore che dovrà procedere con le modifiche e successivamente all’invio del rendiconto nuovamente in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)”.

Se l’esito è positivo l’utente procederà al cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE (A.T.)” ponendo fine così alla verifica formale del rendiconto, e passando il rendiconto in lavorazione all’Amministrazione Titolare.

Nel caso in cui l’Amministrazione Titolare rileva delle carenze o errori ed ha necessità di integrazioni da parte del Rendicontatore Intermedio cambierà lo stato del rendiconto in “DA INTEGRARE (REND.INT)”, passando così in lavorazione al Rendicontatore Intermedio che dovrà procedere con le modifiche richieste e successivamente procedere nuovamente al cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE (REND.INT)”. Se il Rendicontatore Intermedio, nel corso della verifica di un rendiconto in stato in “DA INTEGRARE (REND.INT)” dovesse rilevare la necessità dell’intervento del Soggetto Attuatore cambierà lo stato del rendiconto in “DA INTEGRARE (S.A.)”, passando così il rendiconto in lavorazione al Soggetto Attuatore che dovrà procedere con le modifiche e successivamente all’invio del rendiconto nuovamente in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)”.

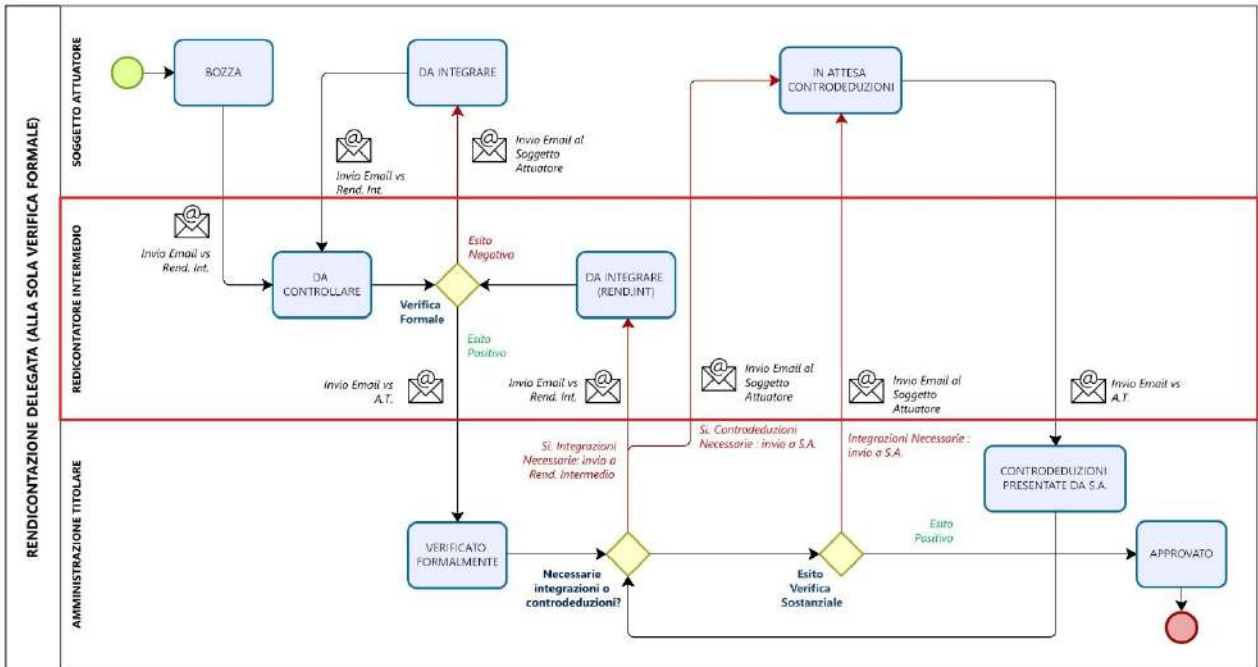


Figura 462 - Rendicontazione di progetto Rendicontatore Intermedio con delega ridotta



1.4.2.3.1 Verifica Formale

Una volta selezionato il rendiconto in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)”, Il Rendicontatore Intermedio ne verifica la correttezza formale analizzando la documentazione caricata e le note inserite, scorrendo nei tab in alto.



Figura 463 - Tab modifica Rendiconto di Progetto

In base all’esito di tali verifiche, può cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE” oppure “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Rendicontatore Intermedio deve cliccare sul pulsante “Cambia stato” che abilita il cambio stato del rendiconto.

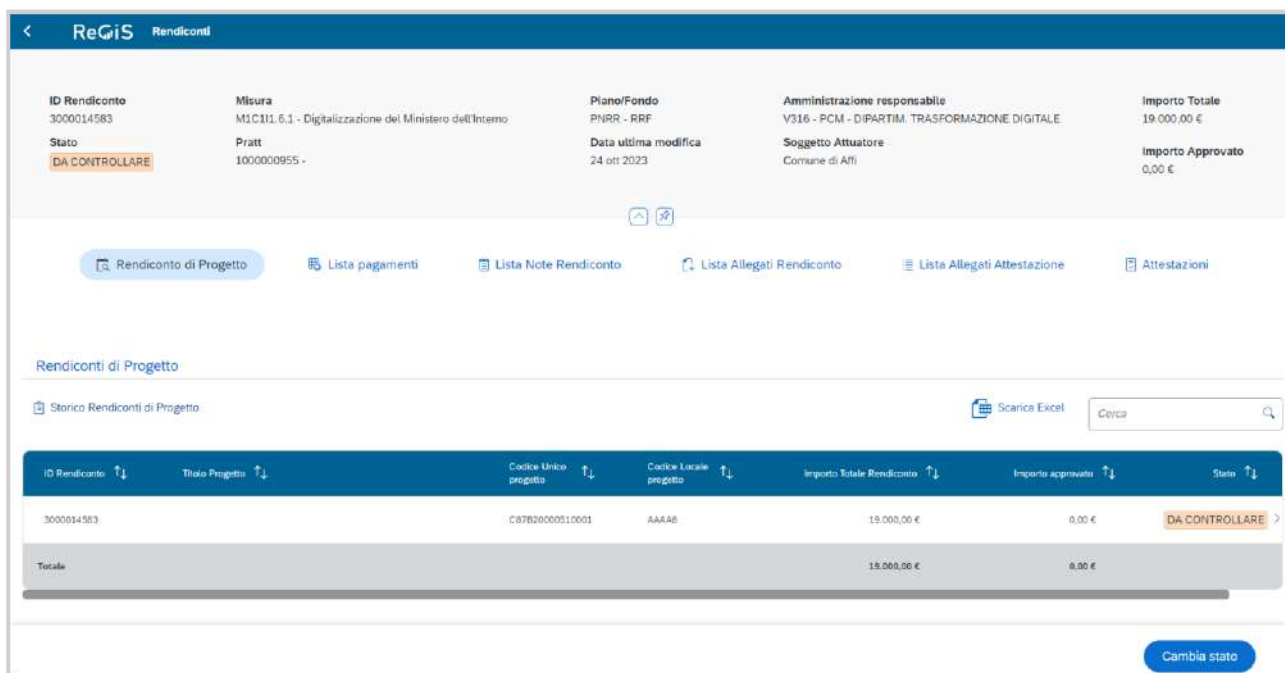


Figura 464 - Rendiconto in stato "DA CONTROLLARE (REND. INT)" - Pulsante "Cambia stato"

Apponendo il flag sul singolo rendiconto, si abilitano i pulsanti “DA INTEGRARE (S.A.)” e “VERIFICATO FORMALMENTE”.



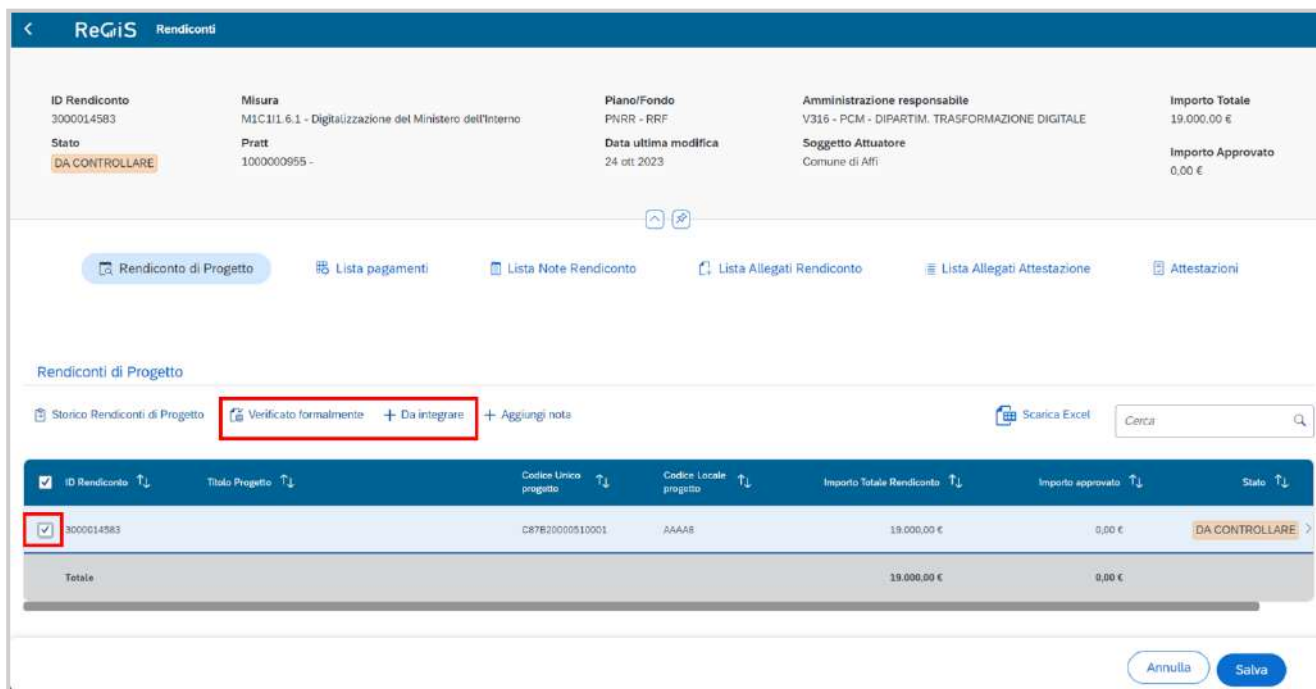


Figura 465 - Pulsanti “VERIFICATO FORMALMENTE” e “DA INTEGRARE (S.A.)”

1.4.2.3.1.1 Verifica Formale con esito positivo

Qualora Il Rendicontatore Intermedio non rilevi anomalie sulla correttezza formale del Rendiconto di Progetto procede con il cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE” del Rendiconto di Progetto.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando sul tasto “VERIFICATO FORMALMENTE”.

Nel caso in cui il Rendiconto di Progetto sia stato creato su una Misura che ha la tipologia di delega ridotta, una volta effettuato il cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE” il rendiconto passa in lavorazione all’Amministrazione Titolare ed il Rendicontatore Intermedio sarà abilitato alla sola visualizzazione del rendiconto.

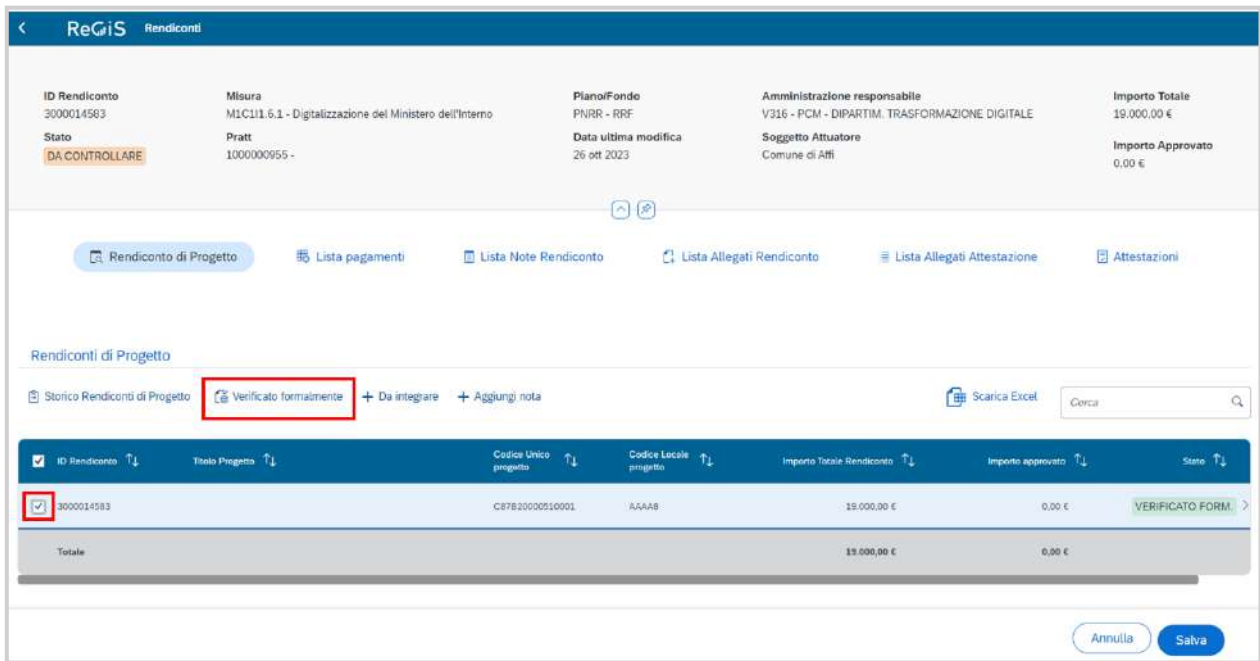


Figura 466 - Cambia stato in “VERIFICATO FORMALMENTE”

Successivamente clicca sul tasto “Salva” e le modifiche vengono salvate.

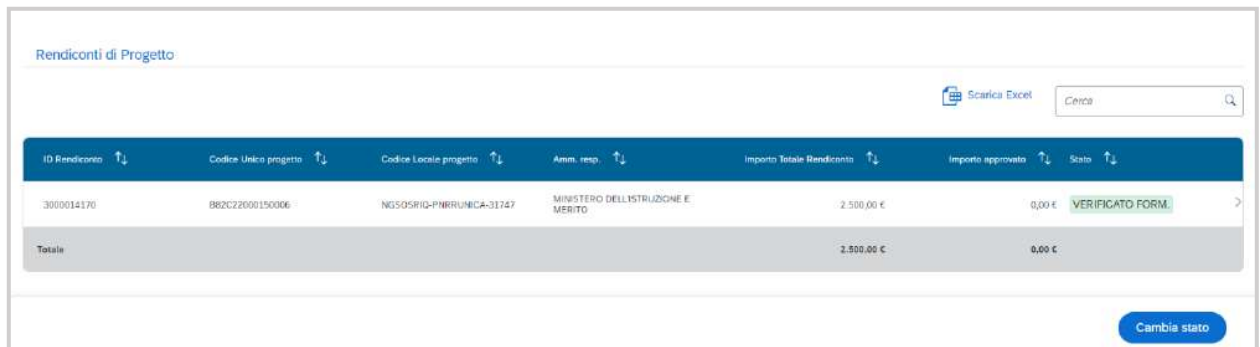


Figura 467 - Stato “VERIFICATO FORMALMENTE” salvato

1.4.2.3.1.2 Verifica Formale con esito negativo

Qualora Il Rendicontatore Intermedio dovesse rilevare anomalie formali sul Rendiconto di Progetto procede con il cambio di stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Appare il seguente pop up, Il Rendicontatore Intermedio compila il tasto “Note integrazioni” e clicca sul tasto “Conferma”.



Figura 468 - Inserimento Note integrazioni

Cliccando sul tasto “Conferma” lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”.

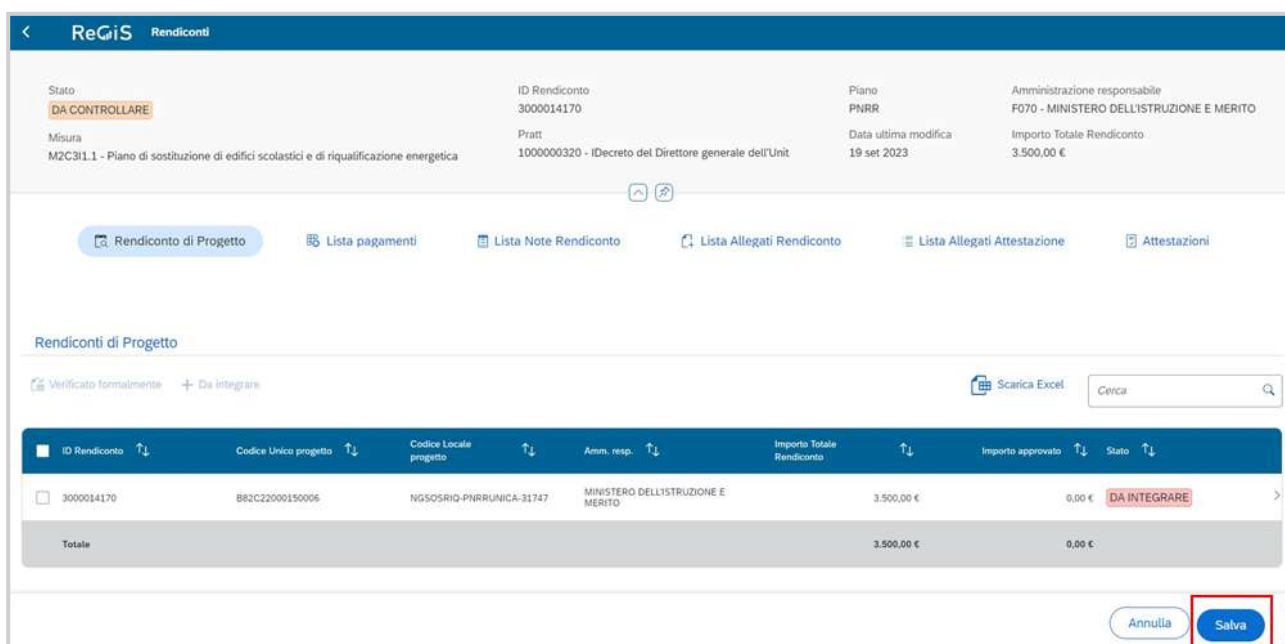


Figura 469 - Rendiconto di progetto “DA INTEGRARE (S.A.)” - Pulsante Salva

Successivamente clicca sul tasto “Salva”, appare la seguente pop up di conferma:



Figura 470 - Pop up di conferma

Cliccando sul pulsante “Si” le modifiche vengono salvate. Il rendiconto torna in carico al SA che potrà lavorarlo nella *tile* ad esso dedicata.



In alternativa, Il Rendicontatore Intermedio può cambiare lo stato in “DA INTEGRARE (S.A.)” anche sui singoli pagamenti a costi reali e a costi semplificati all’interno del Rendiconto di Progetto, come descritto.

Il Rendicontatore Intermedio seleziona il singolo Rendiconto di Progetto nella lista dei rendiconti e viene automaticamente portato alla lista dei pagamenti, dove visualizza i pagamenti a costi reali e a costi semplificati. Clicca sul tasto “Modifica” ed appone il flag sul singolo pagamento che intende cambiare lo stato.

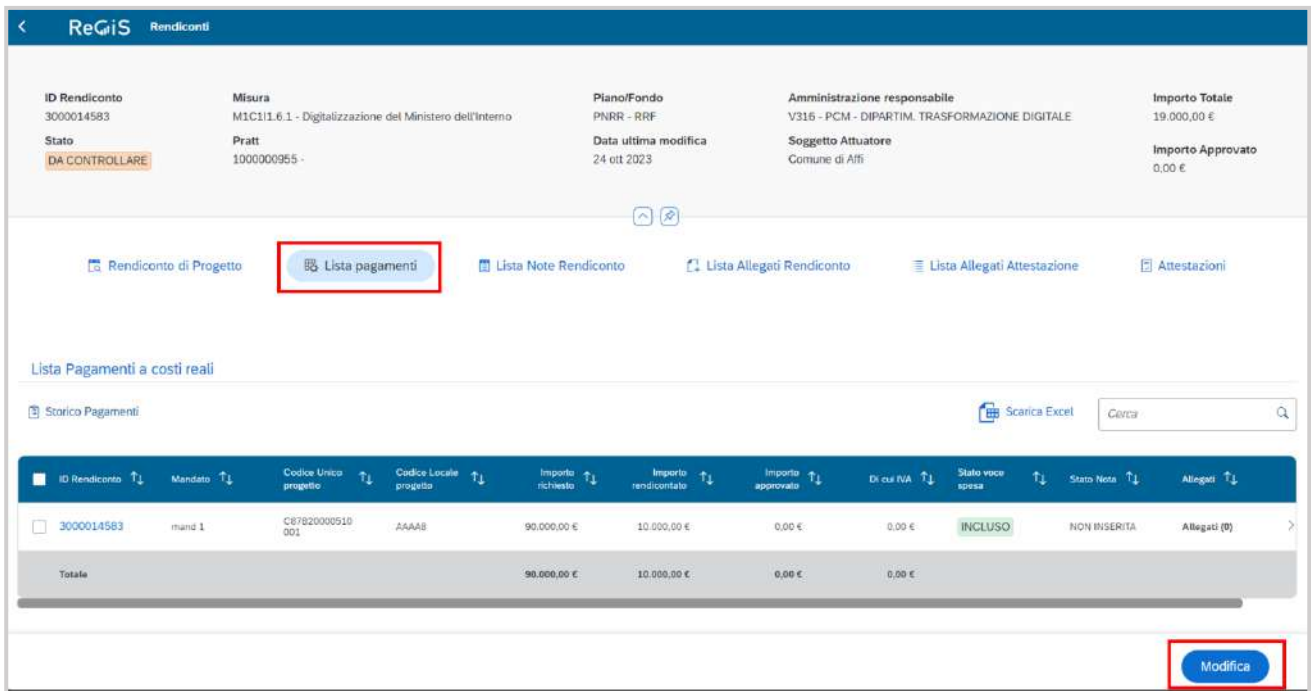


Figura 471 - Pulsante Modifica nella sezione Lista Pagamenti

Vengono, dunque, abilitati i campi: “DA INTEGRARE (S.A.)”, “Carica allegati”, “Aggiungi nota”, “Storico pagamenti”.

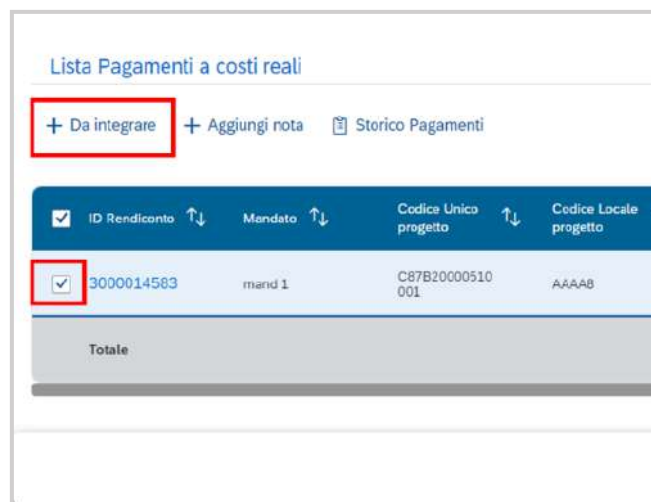


Figura 472 - Richiesta integrazione singolo pagamento

Cliccando sul pulsante “DA INTEGRARE (S.A.)” appare un pop up in cui il Livello Intermedio dovrà compilare il campo “Note integrazioni”.

Figura 473 - Inserimento nota richiesta d'integrazione

Cliccando sul tasto conferma, il pagamento verrà visualizzato nella colonna “Stato voce spesa” come “DA INTEGRARE (S.A.)”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014583	mand 1	087820000510001	AAAA8	90.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	0,00 €	DA INTEGRARE	INSERITA	Allegati (0)
Totale				90.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 474 - Visualizzazione pagamento “DA INTEGRARE (S.A.)”

Il Livello Intermedio può procedere a richiedere l’integrazione per ulteriori pagamenti finché non clicca sul pulsante **Salva**. L’azione di salvataggio modifica lo stato del rendiconto in “DA INTEGRARE (S.A.)” e il rendiconto torna in carico al Soggetto Attuatore che potrà lavorarlo nella *tile* ad esso dedicata.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” viene automaticamente inviata una mail no reply dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di integrare il rendiconto.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto DA INTEGRARE (S.A.)

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;

- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.4.2.3.1.3 Verifica Formale successiva all'integrazione

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* “Rendicontazione di Progetto - Verifica” e visualizza il rendiconto precedentemente in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)”.

Seleziona il rendiconto e visualizza le modifiche effettuate dal Soggetto Attuatore a valle dell'integrazione. A seguito della verifica se le integrazioni soddisfano i requisiti procede al cambio stato del Rendiconto di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE” come nel paragrafo “[Verifica formale con esito positivo - Rendicontatore Intermedio](#)”.

In seguito al salvataggio il rendiconto multiplo passa in stato “VERIFICATO FORMALMENTE” e l'utente Livello Intermedio può procedere con la verifica sostanziale.

1.4.2.3.1.4 Verifica Formale a seguito di richiesta di integrazione da parte dell'A.T. Da Integrare (Rend. Int)

Nel caso in cui il Rendiconto di Progetto sia stato creato su una Misura che ha la tipologia di delega ridotta il Rendicontatore Intermedio può ricevere una richiesta di integrazioni da parte dell'Amministrazione Titolare che nello svolgimento della verifica sostanziale abbia rilevato delle carenze o errori. Se per procedere alle necessarie integrazioni il Rendicontatore Intermedio avrà necessità di un intervento da parte del Soggetto Attuatore, potrà cambiare lo stato del rendiconto in “DA INTEGRARE (S.A.)”.

The screenshot shows the 'Rendiconti' section of the ReGiS system. At the top, there are navigation tabs: 'Rendiconto di Progetto' (selected), 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. Below this, the 'Rendiconti di Progetto' section is active, showing a sub-menu with 'Storico Rendiconti di Progetto', 'Verificato formalmente', 'Da integrare' (highlighted with a red box), 'Aggiungi nota', 'Carica allegati', 'Contrassegna Pagato senza Rend. Misura', and 'Scarica Excel'. A table below displays the list of reports:

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato senza Rend. Misura	Allegati	Stato
3000223154	Prot num: 79331	C12C21002570006	NGSOSRIQ-PN...	179,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA INT. LIV. INT.
Totale				179,00 €	0,00 €			

At the bottom right of the interface, there are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

Figura 475 - cambio stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”

Appare il seguente pop up, il Rendicontatore Intermedio compila il campo “Note integrazioni” e clicca sul tasto “Conferma”.

Figura 476 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:

Figura 477 - pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato senza Rend. Misura	Allegati	Stato
3000223154	Prot.num: 79331	C12C21002570006	NGS05RIQ-PNR...	179,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA INTEGRARE
Totale				179,00 €	0,00 €			

Figura 478 - stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Il rendiconto passerà nello stato “DA INTEGRARE (S.A.)” e sarà disponibile al Rendicontatore Intermedio solo in modalità di visualizzazione. Il Soggetto Attuatore visualizzerà il rendiconto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” all’interno della sua *tile*. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.

Nel caso in cui il Rendiconto di Progetto sia stato creato su una Misura che ha la tipologia di delega ridotta il Rendicontatore Intermedio può ricevere una richiesta di integrazioni da parte dell’Amministrazione Titolare che nello svolgimento della verifica sostanziale abbia rilevato delle carenze o errori. Una volta effettuate le necessarie integrazioni il Rendicontatore Intermedio potrà cambiare lo stato del rendiconto in “VERIFICATO FORMALMENTE” per passarlo nuovamente in lavorazione all’Amministrazione Titolare.

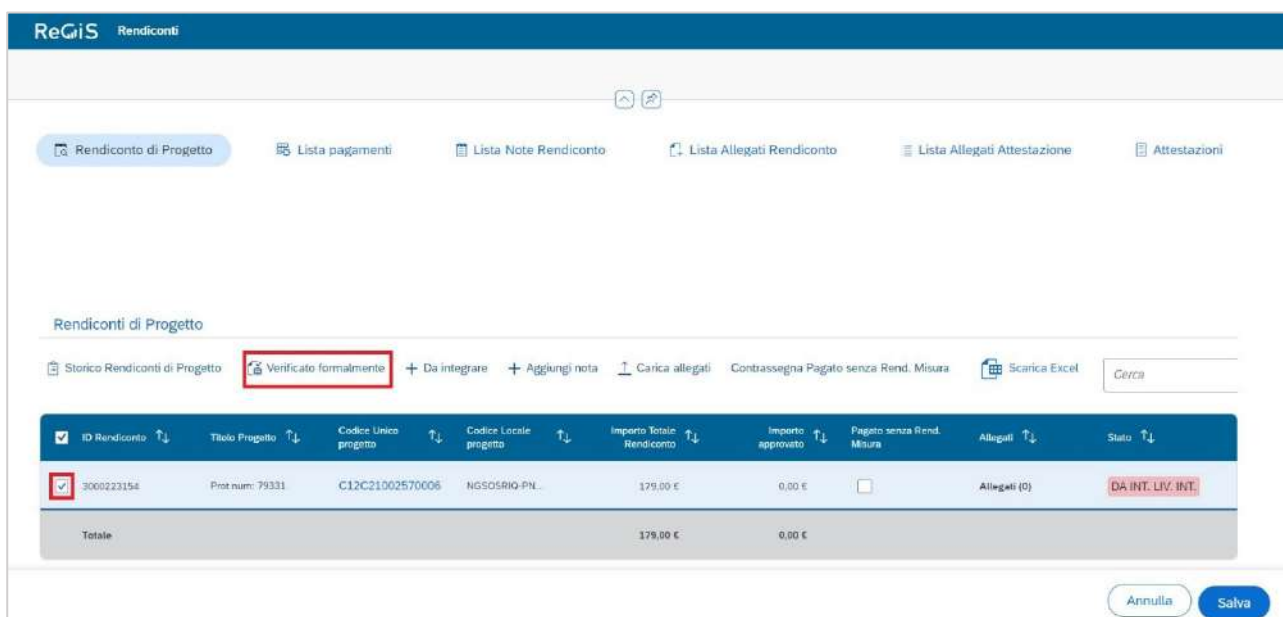


Figura 479 - cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE”

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 480 - pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.



The screenshot shows the 'ReGiS Rendiconti' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Rendiconto di Progetto', 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. Below this, there's a section titled 'Rendiconti di Progetto' with a search bar and several action buttons: 'Storico Rendiconti di Progetto', 'Verificato formalmente', '+ Da integrare', '+ Aggiungi nota', 'Carica allegati', 'Contrassegna Pagato senza Rend. Misura', and 'Scarica Excel'. The main part of the image is a table with the following columns: 'ID Rendiconto', 'Titolo Progetto', 'Codice Unico progetto', 'Codice Locale progetto', 'Importo Totale Rendiconto', 'Importo approvato', 'Pagato senza Rend. Misura', 'Allegati', and 'Stato'. The table contains one row with the following data: ID 3000223169, Titolo 'Da definire', Codice Unico 'J61B22000110006', Codice Locale 'NGSOSRIQ-PN...', Importo Totale '7.200,00€', Importo approvato '0,00€', Pagato senza Rend. Misura checkbox, Allegati '(0)', and Stato 'VERIFICATO FORM.'.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato senza Rend. Misura	Allegati	Stato
3000223169	Da definire	J61B22000110006	NGSOSRIQ-PN...	7.200,00€	0,00€	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	VERIFICATO FORM.

Figura 481 - cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE”

Il rendiconto passerà nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE (A.T.)” e sarà disponibile al Rendicontatore Intermedio solo in modalità di visualizzazione. L’Amministrazione Titolare visualizzerà il rendiconto in stato “VERIFICATO FORMALMENTE (A.T.)” all’interno della sua *tile*. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.

1.4.3 Rendiconti di Progetto Multipli

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* “Rendicontazione di Progetto - Verifica” contenuta nel catalogo Controllo e Rendicontazione Spese.



Figura 482 - Catalogo Rendicontazione Spese - Tile Rendicontazione di progetto - Verifica

Il Rendicontatore Intermedio accedendo alla *tile* “Rendicontazione di Progetto - Amministrazione” visualizza di default la lista dei rendiconti singoli appartenenti alle Misure ad esso delegate. Per visualizzare i Rendiconti di Progetto multipli imposta lo switch “Rendiconto multiplo”.

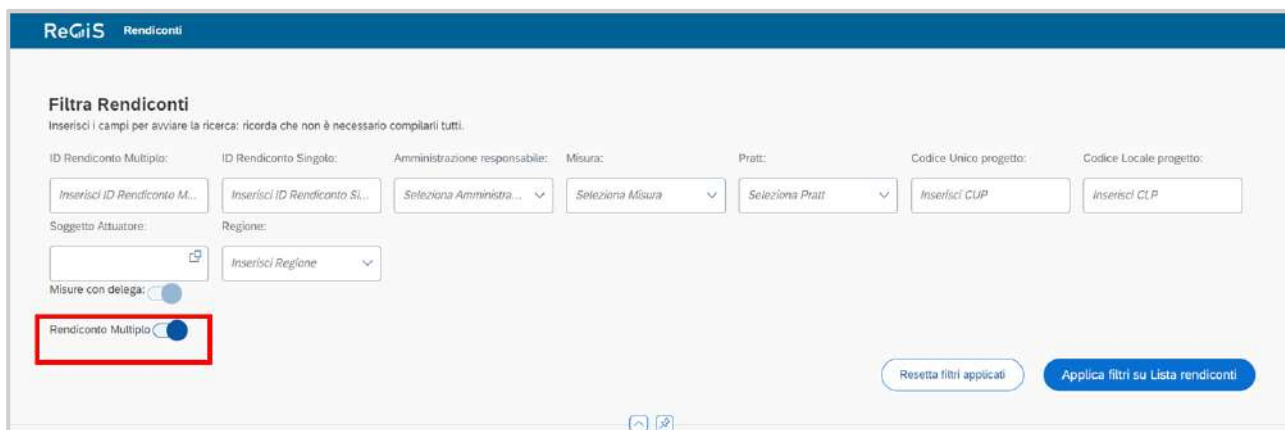


Figura 483 - Switch impostato su “Rendiconto Multiplo”

Il Rendicontatore Intermedio seleziona il Rendiconto di Progetto multiplo nello stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)” ed accede nella schermata di modifica del Rendiconto di progetto.

ReGIS Rendiconti

Filtra Rendiconti
Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.

ID Rendiconto Multiplo: ID Rendiconto Singolo: Amministrazione responsabile: Misura: Prati: Codice Unico progetto: Codice Locale progetto:

Soggetto Attuatore: Regione:

Misure con delega: Rendiconto Multiplo:

Resetta filtri applicati Applica filtri su Lista rendiconti

Tutti Da controllare Da integrare Verificato formalmente In attesa di controdeduzioni Controdeduzioni presentate

Più posizioni

Lista Rendiconti (40) Scarica Excel

ID	Amministrazione responsabile	Numero progetti	Misura	Prati	Misura con delega	Data ultima modifica	Stato
5000000005	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 2	MAC113.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione del	1000000410 - DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	29 ago 2023	VERIFICATO LIV. INT.
5000000006	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 1	MAC113.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione del	1000000410 - DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	12 set 2023	DA CONTROLLARE
5000000038	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 1	MAC113.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione del	1000000410 - DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	3 set 2023	DA INTEGRARE
5000000039	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 1	MAC113.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione del	1000000410 - DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	28 ago 2023	VERIFICATO LIV. INT.
5000000052	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 2	MAC113.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione del	1000000410 - DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	5 set 2023	IN ATTESA DI CONTR.
5000000065	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	# 1	MAC113.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione del	1000000410 - DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	28 ago 2023	DA CONTROLLARE

Figura 484 - Tile Rendiconti di Progetto multipli

Cliccando su un Rendiconto di Progetto Il Rendicontatore Intermedio accede alla schermata di visualizzazione/modifica del Rendiconto di Progetto multiplo. La schermata si suddivide in cinque sezioni:

- Rendiconto di Progetto;
- Lista pagamenti;
- Lista Note;
- Lista Allegati Rendiconto;
- Attestazioni.

Nella sezione “Rendiconto di Progetto” visualizza la lista dei Rendiconti di Progetto singoli inclusi nel Rendiconto di Progetto multiplo. In particolare, vengono visualizzate informazioni inerenti l’ID rendiconto singolo, Titolo Progetto, Codice Unico Progetto, Codice Locale Progetto, Importo Totale Rendiconto, Importo approvato e Stato.

L’importo approvato verrà aggiornato successivamente alla verifica sostanziale del Rendiconto di Progetto.



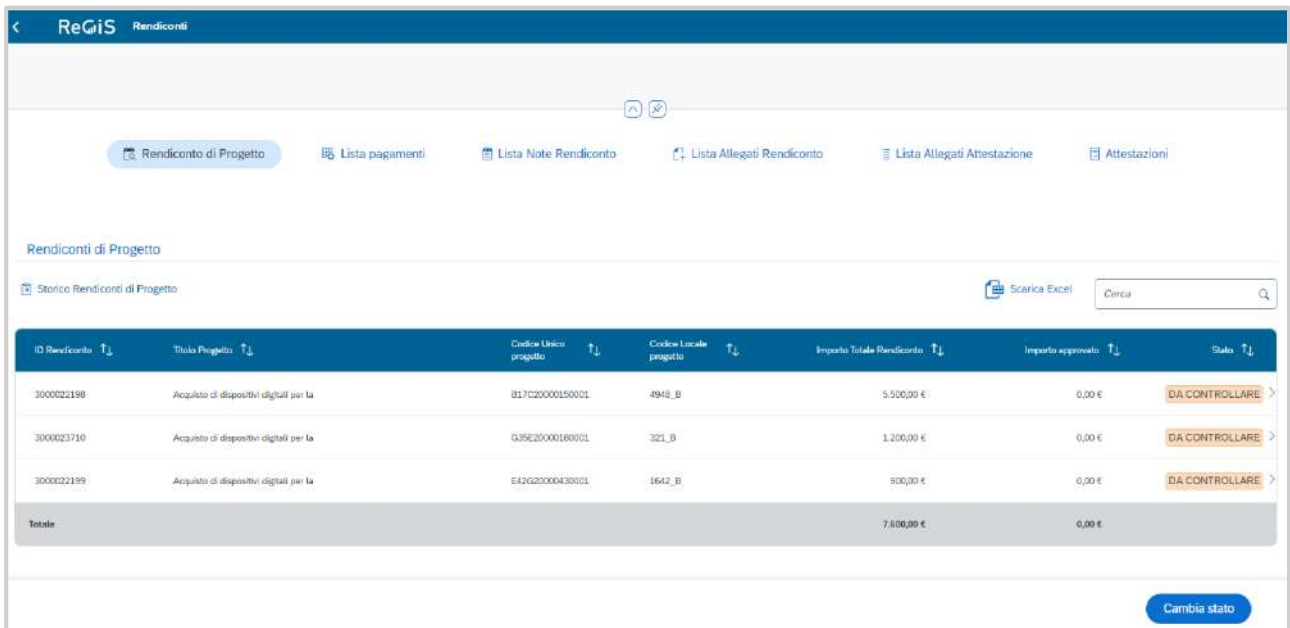


Figura 485 - Rendiconto di progetto multiplo - Sezione "Rendiconto di Progetto"

Cliccando sul pulsante “Storico Rendiconti di Progetto” Il Rendicontatore Intermedio visualizza i diversi stati del rendiconto associati all’utente che ha effettuato il passaggio di stato e la data dello stesso.

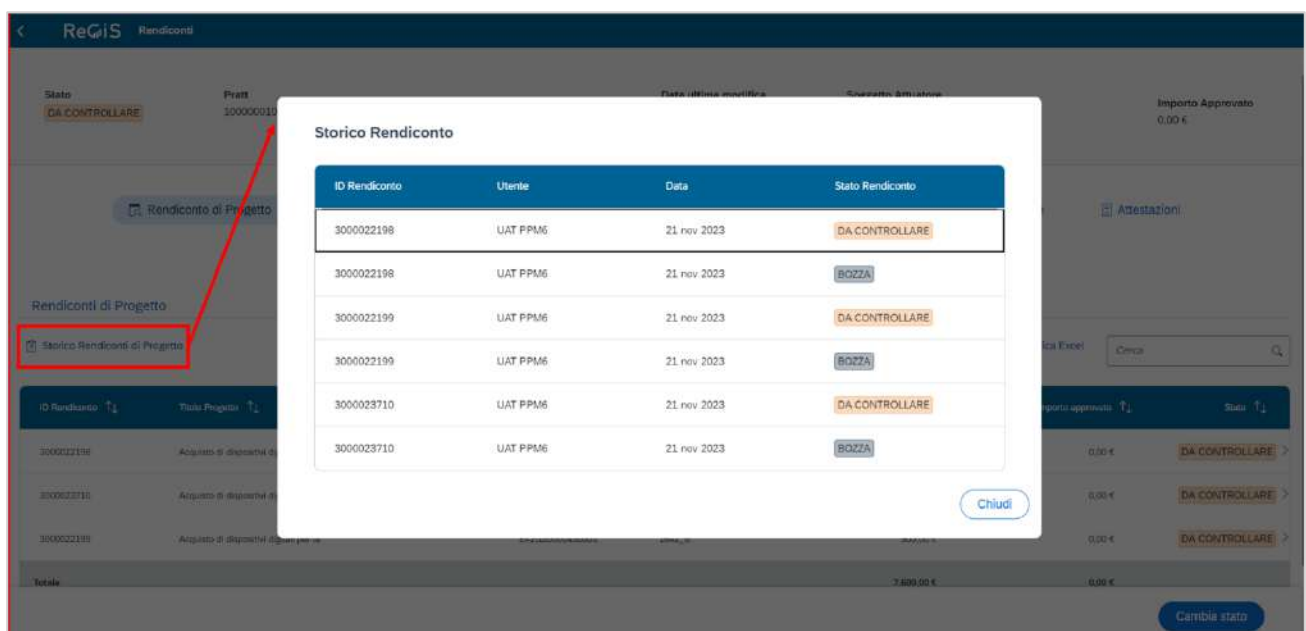


Figura 486- “Storico Rendiconti di Progetto”

Se Il Rendicontatore Intermedio è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto multiplo (“DA CONTROLLARE (REND. INT)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può inserire una nota sul singolo Rendiconto di Progetto. Per farlo clicca sul pulsante “Cambia stato”, seleziona il Rendiconto di Progetto singolo e clicca sul pulsante “Aggiungi Nota”:



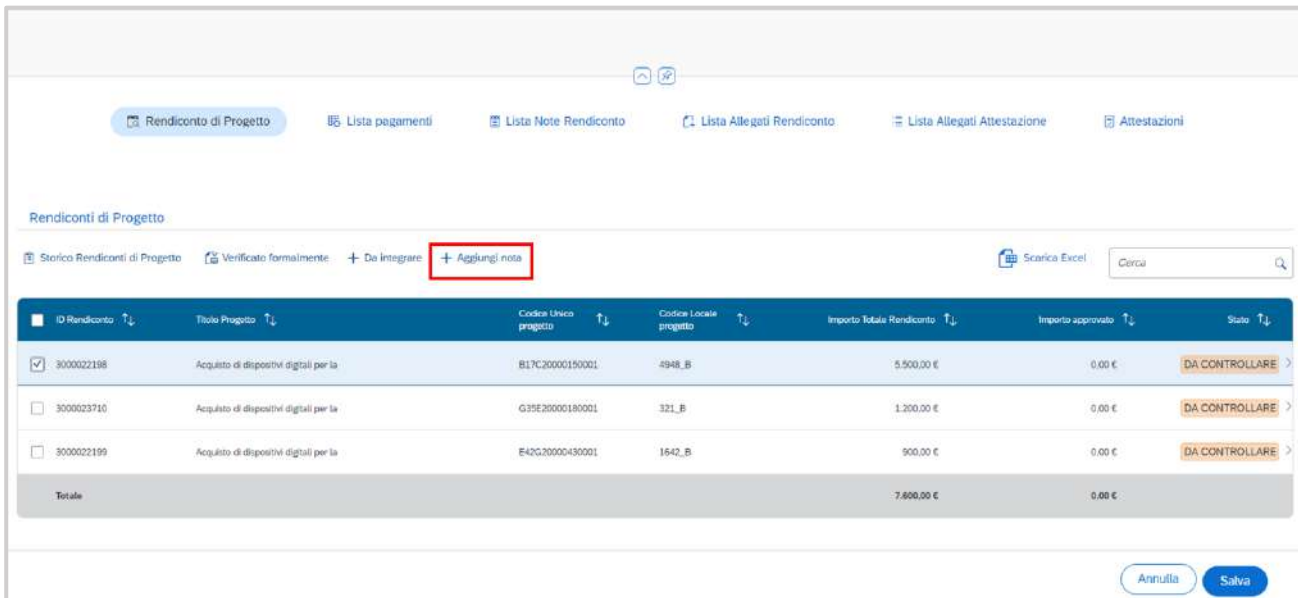


Figura 487 - Aggiungi nota

Apparirà la seguente pop up:



Figura 488- Pop up "Aggiungi nota"

L'utente inserisce il testo della nota e clicca il pulsante "Conferma". La nota appena caricata è visualizzabile sul tab Lista note Rendiconto:

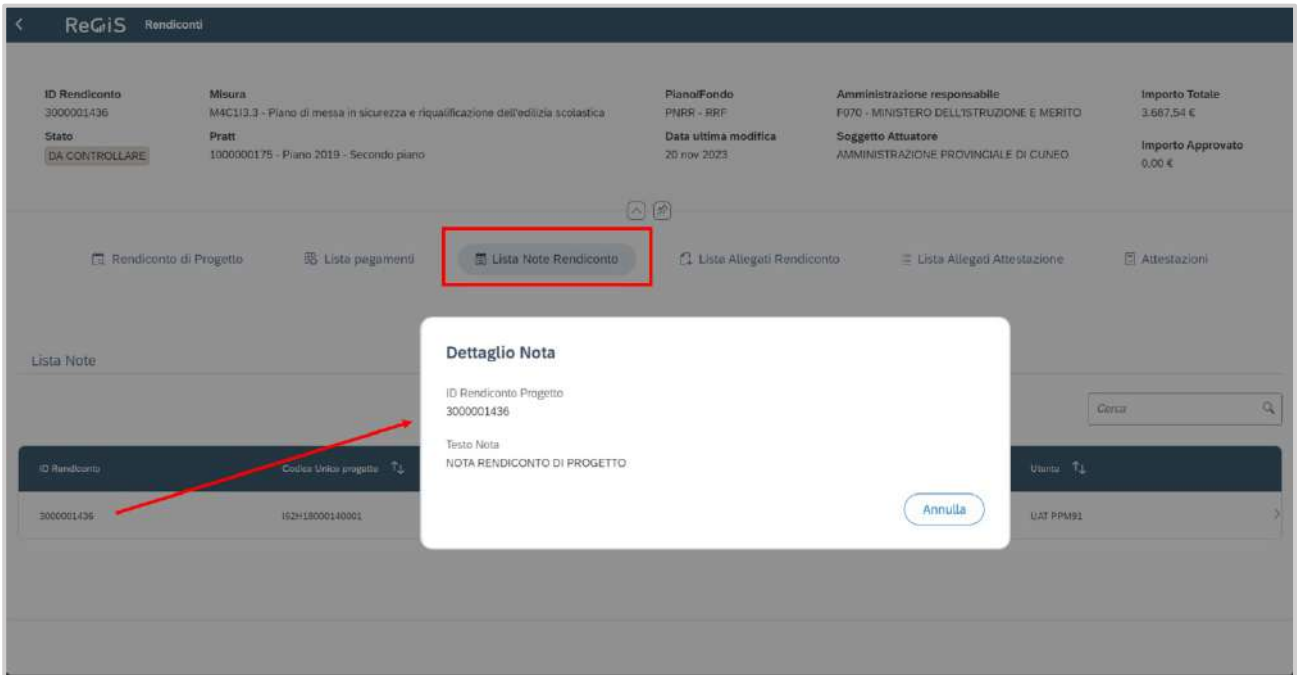


Figura 489- Tab Lista note Rendiconto

Nel Tab “Rendiconto di Progetto” è possibile caricare gli allegati cliccando il pulsante “Cambia stato”.

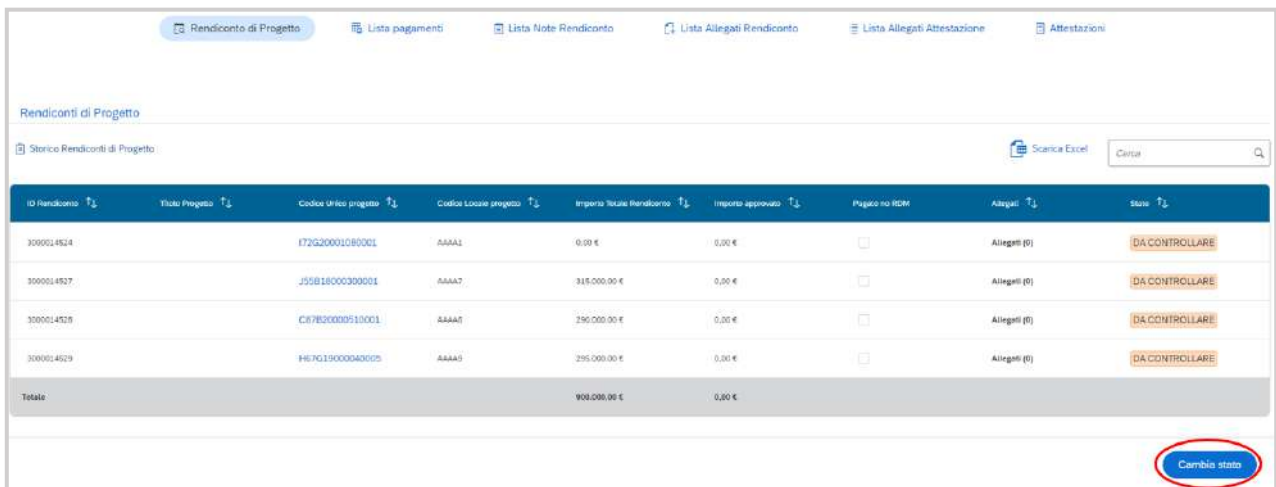


Figura 490- Tab “Rendiconti di Progetto”

Selezionare il\i rendiconto\i e cliccare il pulsante “carica allegati” tramite il quale potranno essere scelti i file da caricare su uno o più Rendiconti di Progetto.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	3000014524	I72G20001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>	3000014527	J55B18000300001	AAAA7	315.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA CONTROLLARE
<input checked="" type="checkbox"/>	3000014528	C87B20000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA CONTROLLARE
<input checked="" type="checkbox"/>	3000014529	H67G19000040005	AAAA9	295.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA CONTROLLARE
Totale				900.000,00 €	0,00 €			

Figura 491-Pulsante "Carica Allegati"

Si aprirà la seguente pop up di caricamento degli allegati

Carica allegati

Scegli un allegato

Figura 492- pop up "carica allegati"

Dopo aver caricato l'allegato cliccare il pulsante "Salva"

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
<input type="checkbox"/>	3000014524	I72G20001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>	3000014527	J55B18000300001	AAAA7	315.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>	3000014528	C87B20000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>	3000014529	H67G19000040005	AAAA9	295.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
Totale				900.000,00 €	0,00 €			

Figura 493- Tab Rendiconto di Progetto

Gli allegati caricati potranno essere visualizzati all'interno della colonna "Allegati" cliccando sull'icona "Allegati()", la quale riporterà tra "()" il numero di allegati presenti.



ID Rendiconto	Nome Progetto	Costo Litera progetto	Costo Totale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approntato	Pagato su ROM	Allegati
300004624		1255200010000001	AAAA	0,00 €	0,00 €		Allegati (1)
300004627		105010000200001	AAAA	110.000,00 €	0,00 €		Allegati (0)
300004628		087820000300001	AAAA	290.000,00 €	0,00 €		Allegati (1)
300004629		1676130000400001	AAAA	290.000,00 €	0,00 €		Allegati (1)
Totale				680.000,00 €	0,00 €		

Figura 494- Colonna Allegati

Cliccando su **Allegati (1)** comparirà la seguente pop up contenente 6 colonne: nome file, data di archiviazione, tipo documento, utente, informazioni allegato e gestisci allegato.

Nome file	Data Archiviazione	Tipo Documento	Utente	Informazione dell'allegato	Gestisci allegato
test 3.docx	10 apr 2024	Altro documento	TEST SUPER USER 1	Allegato Rendiconto	

Figura 495- pop up Lista Allegati Rendiconto

Nella colonna “Gestisci allegato” sarà presente la seguente icona per tutti gli allegati caricati dall’Utente dal Tab Rendiconti di Progetto. Al contrario, l’utente non è abilitato a eliminare i rendiconti quando nella medesima colonna non è presente tale icona.

Nel Tab “Rendiconti di Progetto”, l’Amministrazione Titolare ha la possibilità di contrassegnare manualmente i Rendiconti di progetto che si trovano in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)” in poi con un flag denominato “Pagato senza Rend.Misura” per segnalare i rendiconti non inclusi in un rendiconto di Misura, per il quale è stata effettuata una Richiesta di Erogazione a titolo di rimborso e la stessa è stata già erogata.

Cliccando il pulsante “Cambia Stato” si potranno apporre i flag “Pagato senza Rend.Misura”.



Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto Scarica Excel

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
3000014524		I72G20001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
3000014527		J55B18000300001	AAAA7	315.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (4)	DA CONTROLLARE
3000014528		C87B20000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
3000014529		H67G19000040005	AAAA9	295.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				900.000,00 €	0,00 €			

[Cambia stato](#)

Figura 496-Tab "Rendiconti di Progetto"

Cliccando il campo "Pagato senza Rend.Misura" si possono direttamente collocare i Flag

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto Verificato formalmente + Da Integrare + Aggiungi nota Carica allegati Contrassegna Pagato senza RDM Scarica Excel

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
<input type="checkbox"/>		I72G20001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>		J55B18000300001	AAAA7	315.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (4)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>		C87B20000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>		H67G19000040005	AAAA9	295.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				900.000,00 €	0,00 €			

[Annulla](#) [Salva](#)

Figura 497- Flag campo " Pagato senza Rend.Misura "

Oppure, selezionare il/i Rendiconto/i e cliccare il Pulsante "Contrassegna Pagato senza RDM".

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto Verificato formalmente + Da Integrare + Aggiungi nota Carica allegati Contrassegna Pagato senza RDM Scarica Excel

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Allegati	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>		I72G20001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (1)	DA CONTROLLARE
<input checked="" type="checkbox"/>		J55B18000300001	AAAA7	315.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (4)	DA CONTROLLARE
<input checked="" type="checkbox"/>		C87B20000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/>		H67G19000040005	AAAA9	295.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (5)	DA CONTROLLARE
Totale				900.000,00 €	0,00 €			

[Annulla](#) [Salva](#)

Figura 498- Pulsante "Contrassegna Pagato senza RDM"



Cliccando il pulsante “Salva” verranno visualizzati i flag sul campo “Pagato no RDM”

ID Rendiconto	Tipo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato no RDM	Stato
300004934		F72020001080001	AAAA1	0,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	DA CONTROLLARE
300004927		J05818000300001	AAAA7	328.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	DA CONTROLLARE
300004938		C87830000510001	AAAA8	290.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	DA CONTROLLARE
300004929		H87G19000040005	AAAA9	285.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	DA CONTROLLARE
Totale				968.000,00 €	0,00 €		

Figura 499-“Rendiconti di Progetto”

È possibile de-flaggare un rendiconto come non pagato, nel caso ci fosse stato un errore nella precedente apposizione del flag.

L’informazione relativa a questo flag non è visibile al Soggetto Attuatore.

Non sono contrassegnabili i Rendiconti di Progetto confluiti in un Rendiconto di Misura già TRASMESSO A RGS a RGS. Ma, sono contrassegnabili solo i Rendiconti di Progetto confluiti in Rendiconto di Misura NON TRASMESSO A RGS a RGS.

Nella sezione “Lista Pagamenti” l’utente visualizza:

- la Lista dei pagamenti a costi reali:

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo verificato	Importo approvato	DI cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000022196	MAND 1	B17C200001500 02	8548_B	45.000,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	INSERITA	Allegati (1)
3000023710	BB	G35E200001800 02	821_B	200,00 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	INSERITA	Allegati (0)
3000022199	CC	B10G200001300 02	1642_B	400,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
Totale				45.600,00 €	1.100,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 500 - Lista pagamenti a costi reali

- La lista dei Giustificativi di spesa in riferimento ai pagamenti a costi reali:

Codice univoco pagamento	Mandato	Indicazione voce spesa	Importo	Tipologia giustificativo	Descrizione IVA	Allegati
8000027262	RIFZZ		1.000,00 €	T001 - FATTURA	SPLT PAYMENT	Allegati (0)

Figura 501 - Lista Giustificativi di spesa

- La lista dei pagamenti a costi semplificati:

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato unico spesa	Stato Nota	Allegati
3000023710	RR	035E20000180001	321_B	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000022198	RIF L	837C20000190001	4048_B	95.000,00 €	5.000,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000022199	VVV	842G20000430001	1642_B	500,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
Totale				96.500,00 €	6.500,00 €	0,00 €	0,00 €			

Figura 502 - Lista pagamenti a costi semplificati

Cliccando sul singolo pagamento a costi reali o semplificati apparirà il dettaglio del pagamento contenente le seguenti informazioni:

- Dati Pagamenti:
 - Indicazione voce spesa:** l’indicazione voce spesa inserita in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - Mandato:** il riferimento inserito in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - Causale Pagamento:** la causale inserita in “Anagrafica Progetto” rispetto a quel pagamento;
 - Stato pagamento:** corrisponde allo stato in cui si trova quel pagamento all’interno del Rendiconto di Progetto, può essere “Inserito”, “Escluso”, “DA INTEGRARE (S.A.)”, “Integrato”, “Ammesso Ardi”, “Parzialmente ammesso Ardi”, “Non ammesso Ardi”;
 - Importo totale pagamento:** corrisponde all’importo totale del pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in “Anagrafica Progetto”;
 - Di cui IVA:** corrisponde all’importo iva dell’importo totale pagamento inserito dal Soggetto Attuatore in “Anagrafica Progetto”;
 - Importo richiesto pagamento:** ossia l’importo che il Soggetto Attuatore ha richiesto a rimborso in “Anagrafica Progetto”;
 - Di cui IVA richiesto pagamento:** l’equivalente dell’IVA dell’importo richiesto pagamento;
 - Importo approvato:** l’importo riferito al pagamento che è stato già approvato dall’Amministrazione Titolare. L’importo è valorizzato tenendo conto di tutti i rendiconti in cui è presente il pagamento in modo parziale o totale;
 - Di cui IVA approvato:** l’equivalente dell’IVA dell’importo approvato.
- Dati Rendiconto:
 - Importo rendicontato:** l’importo richiesto da rendicontare dal Soggetto Attuatore, parziale o totale, all’interno del Rendiconto di Progetto attuale;



- **Di cui IVA rendicontata:** il corrispettivo dell'IVA richiesta da rendicontare dal Soggetto Attuatore, parziale o totale, all'interno del Rendiconto di Progetto attuale;
- **Importo residuo da rendicontare:** l'importo residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito;
- **Di cui IVA residuo da rendicontare:** l'importo IVA residuo da rendicontare che viene aggiornato in base all' "Importo IVA da rendicontare" dell'attuale Rendiconto di Progetto e gli importi IVA da rendicontare e/o rendicontati di altri Rendiconti di Progetto in cui il pagamento è inserito.
- Lista Note:
 - mostra lo stato della nota che può essere "Non inserita" se non è stata inserita alcuna nota, "Inserita" se l'utente ha inserito la nota;
 - **Tabella delle note:** in cui è possibile visualizzare l'ID Rendiconto di Progetto, l'utente che ha caricato la nota e il contenuto della nota inserita.

Dettaglio

Dati Pagamento

Indicazione voce spesa Voce spesa 1	Mandato MAND 1
Causale pagamento SLD	Stato pagamento INCLUSO
Importo totale pagamento 50.000,00 €	Di cui IVA 0,00 €
Importo richiesto pagamento 45.000,00 €	Di cui IVA richiesto pagamento 4.500,00 €
Importo approvato 0,00 €	Di cui IVA approvato 0,00 €

Dati Rendiconto


Importo rendicontato 500,00 €	Di cui IVA rendicontata 50,00 €
Importo residuo da rendicontare 44.500,00 €	Di cui IVA residuo da rendicontare 4.450,00 €


Annulla

Figura 503 - Dettaglio Pagamento

Stato Nota		Nuova nota
Nuova		Nota pagamento
ID Rendiconto	Utente	Nota
3000022198	UAT PPM6	Nota Pagamento

Figura 504 - Dettaglio Pagamento

Su ogni lista è presente il pulsante  Scarica Excel che permette di scaricare i dati visualizzati in tabella in formato excel.

Inoltre, attraverso il campo  è possibile filtrare la lista in base ai criteri digitati.

Il campo di ricerca in alto a sinistra permette, invece, di selezionare una o più combinazioni di CUP e CLP per filtrare la ricerca in base ai criteri selezionati.

Figura 505 - Cerca per CUP e CLP

Apponendo il flag ad un pagamento a costi reali o un pagamento a costi semplificati si abilita il pulsante Storico Pagamenti. Cliccando sul pulsante l’utente può visualizzare lo storico dei pagamenti.

Lo “Storico pagamenti” dà evidenza della presenta totale o parziale del pagamento su uno o più Rendiconti di Progetto, mostrando, anche lo stato del Rendiconto di Progetto.

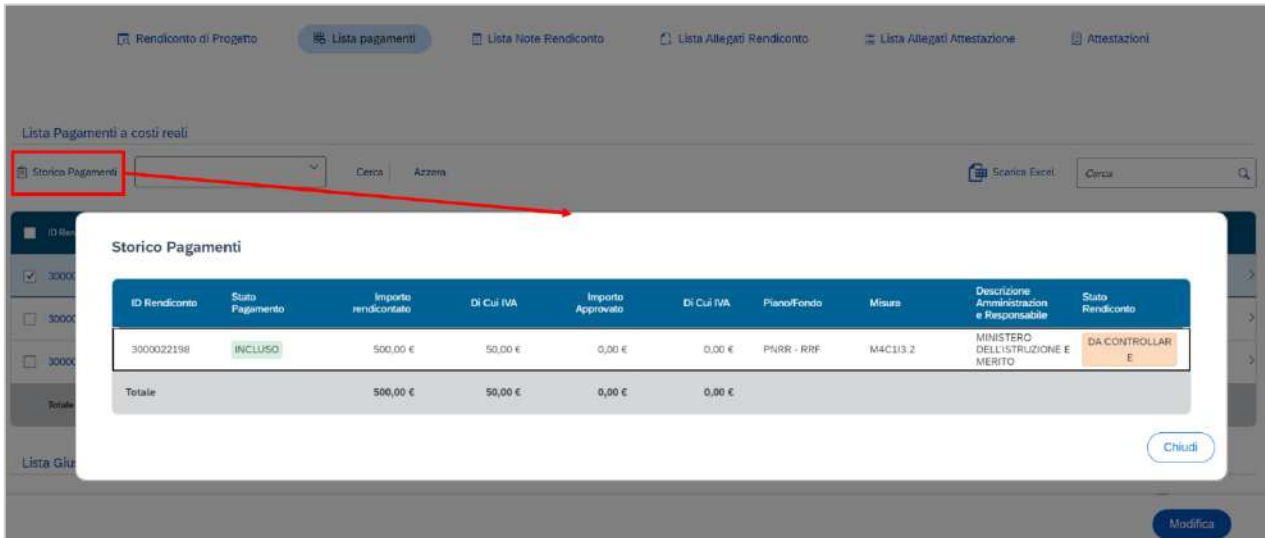


Figura 506 - Storico pagamenti

Se il Rendicontatore Intermedio è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto multiplo (“DA CONTROLLARE (REND. INT)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può inserire una nota sul singolo pagamento a costi reali o a costi semplificati. Per farlo clicca sul pulsante “Modifica”, seleziona il pagamento e clicca sul pulsante “Aggiungi Nota”:

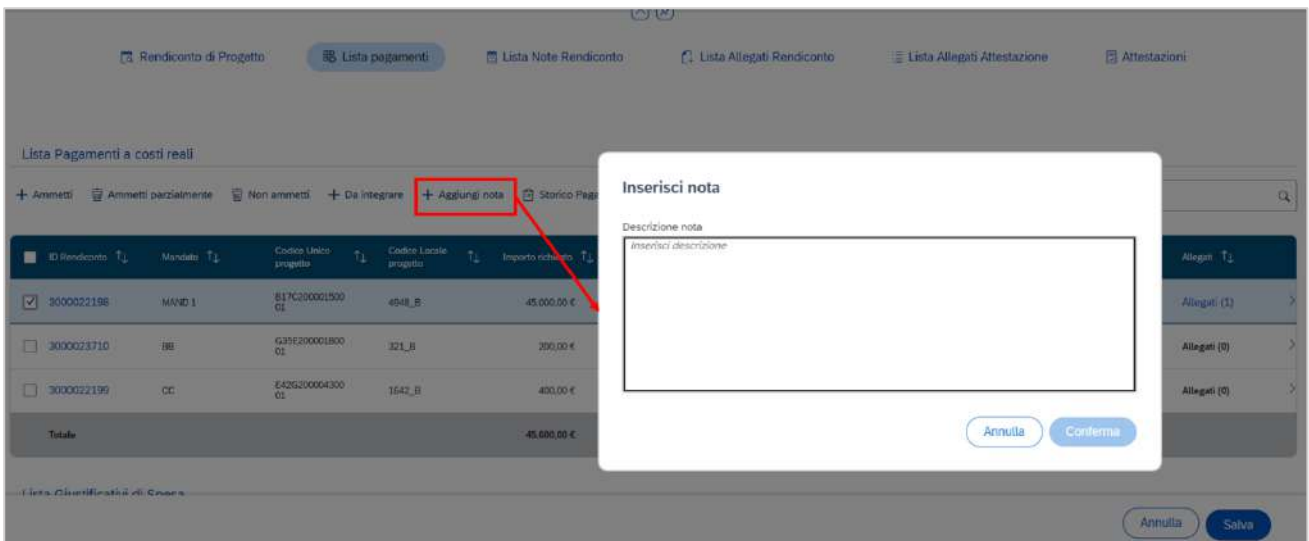


Figura 507 - Aggiungi Nota

L’Utente inserisce il testo della nota e clicca il pulsante “Conferma”. La nota appena caricata è visualizzabile nel dettaglio pagamento:



Figura 508 - Dettaglio Pagamenti - Lista Note

Alla sezione “Lista Note Rendiconto”, l’utente può visualizzare le note caricate.

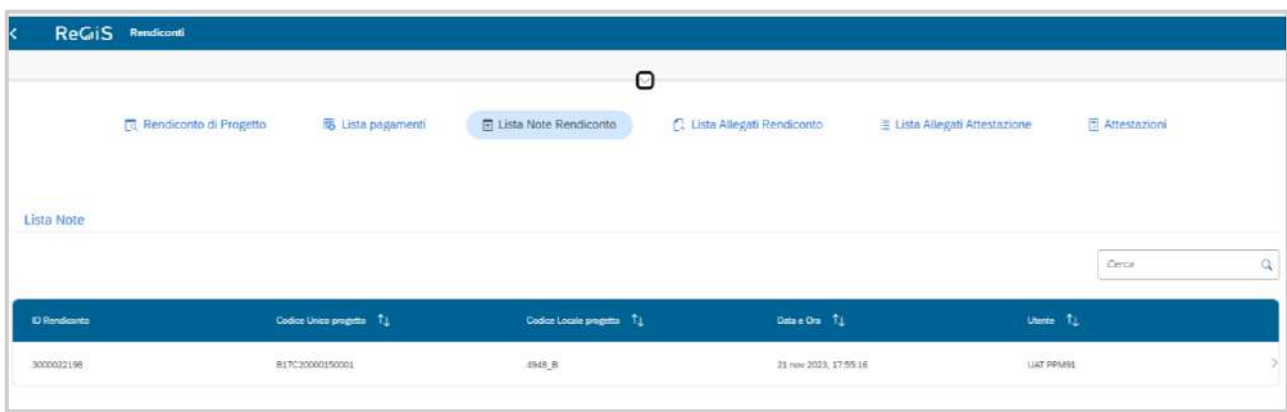


Figura 509 - Lista Note Rendiconto

Per visualizzare il testo della nota l’utente deve selezionare la riga ed apparirà il dettaglio nota:



Figura 510 - Dettaglio Nota

Alla sezione “Lista Allegati Rendiconto”, Il Rendicontatore Intermedio può visualizzare gli allegati generici caricati sui singoli Rendiconti di Progetto:

Nome file	Tipo Documento	Origine	Data Archiviazione	Utente	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto
<input type="checkbox"/> 1. RDP -SA - Allegato Rendiconto di Progetto CREAZIONE.pdf	Altro documento	Rendicontazione di Progetto	21 nov 2023	LIAT PPM6	B17C20000150001	4948_B
<input type="checkbox"/> 1. RDP - Allegato Rendiconto di Progetto.pdf	Altro documento	Rendicontazione di Progetto	21 nov 2023	LIAT PPM91	B17C20000150001	4948_B
<input type="checkbox"/> 1. RDP -SA - Allegato Rendiconto di Progetto CREAZIONE.pdf	Altro documento	Rendicontazione di Progetto	21 nov 2023	LIAT PPM6	G35E20000180001	321_B

Figura 511 - Lista Allegati Rendiconto

La lista Allegati Rendiconto presenta i seguenti campi:

- Nome File;
- **Tipo Documento:** indica il tipo di documento selezionato in fase di caricamento dell'allegato;
- **Origine:** indica l'origine dell'allegato, che potrebbe provenire sia dal flusso di rendicontazione di progetto che dal flusso di rendicontazione di Misura;
- **Data Archiviazione:** la data in cui è stato caricato il file;
- **Utente:** l'utente che ha caricato il file;
- **Codice Unico progetto:** il CUP a cui è associato l'allegato;
- **Codice Locale progetto:** il CLP a cui è associato l'allegato;

Se Il Rendicontatore Intermedio è abilitato alla modifica del Rendiconto di Progetto multiplo (“DA CONTROLLARE (REND. INT)”, “VERIFICATO FORMALMENTE” e “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”), può caricare un allegato. Per farlo clicca sul pulsante “Modifica” e, successivamente, sul pulsante “Carica Allegati”. L'utente seleziona il tipo documento e la combinazione CUP-CLP sul quale vuole caricare l'allegato, tale selezione può essere anche multipla:



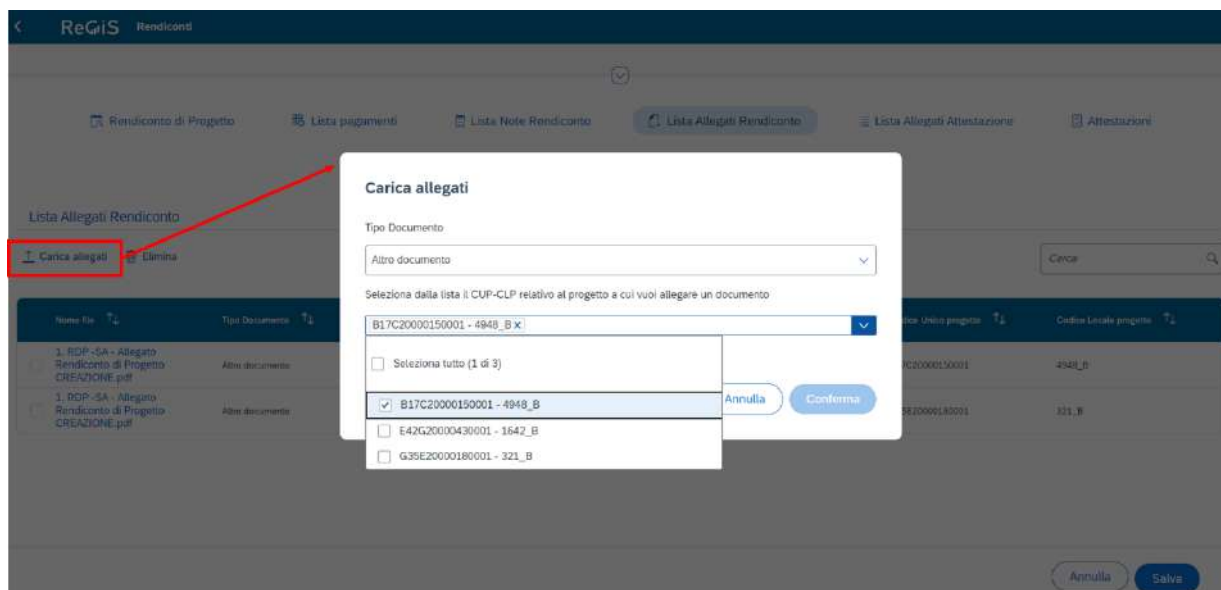


Figura 512 - Carica allegati

Successivamente, l’utente, cliccando sul pulsante “Sfoggia” seleziona da locale il file che intende caricare e clicca sul tasto “Conferma”:



Figura 513 - Caricamento Allegato

Una volta caricato l’allegato sarà visibile nella lista allegati rendiconto.

L’utente del Livello Intermedio, può, eliminare solo gli allegati caricati dalla propria utenza nel flusso di rendicontazione di progetto, per farlo, clicca sul pulsante “Modifica”, appone il flag sull’allegato che intende eliminare e seleziona il pulsante “Elimina”:

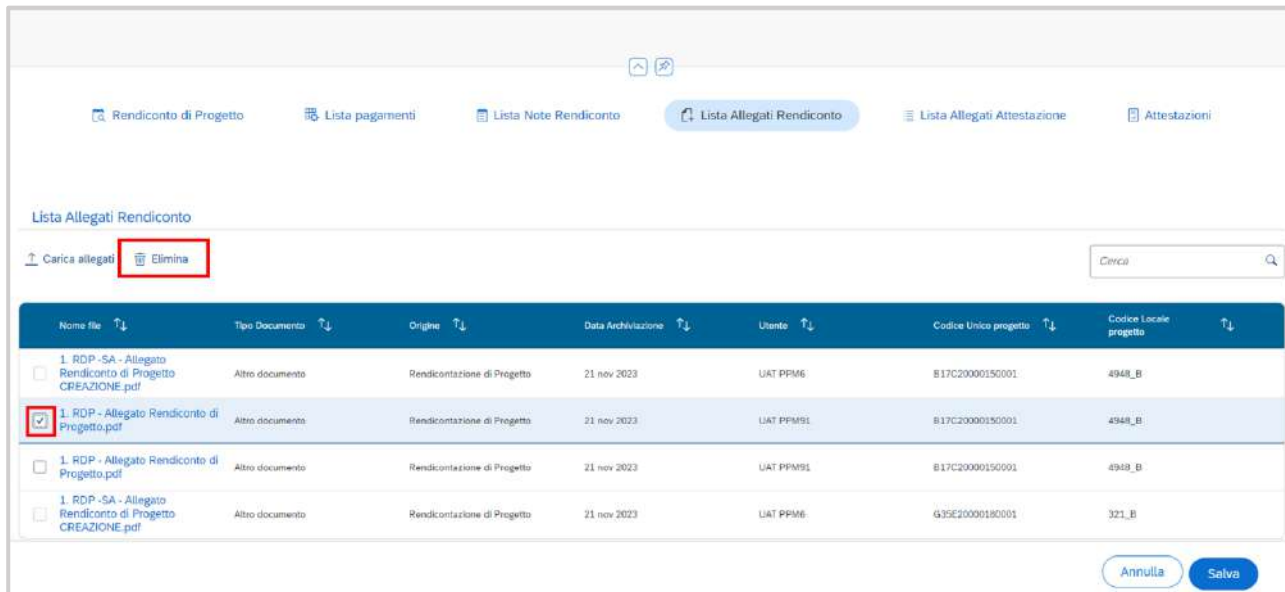


Figura 514 - Eliminazione Allegato

Apparirà la seguente pop up di conferma:



Figura 515 - Pop up di conferma

Cliccando su “Si” l’allegato viene correttamente eliminato.

Nella sezione “Lista Allegati Attestazione”, vengono visualizzati gli allegati caricati in fase di compilamento dell’Attestazione dal Soggetto Attuatore per le verifiche obbligatorie e facoltative.

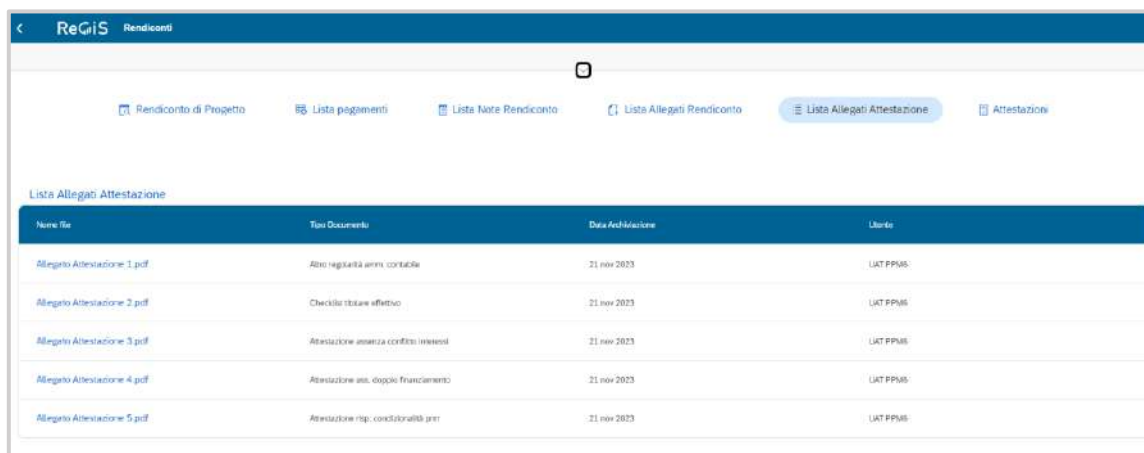


Figura 516 - Lista Allegati Attestazione



Infine, nella sezione “Attestazione” è presente il file di attestazione caricato dal Soggetto Attuatore in fase di creazione del Rendiconto di Progetto.

Lo stato dell’Attestazione più recente caricata dal Soggetto Attuatore risulterà come “Attivo” mentre, se il Soggetto Attuatore modifica il Rendiconto di Progetto multiplo e di conseguenza carica una nuova attestazione, quella precedente sarà visibile in stato “Archiviata”.

The screenshot shows the 'Attestazioni' section of the ReGiS application. At the top, there is a navigation bar with the title 'ReGiS Rendiconti' and a menu containing: 'Rendiconto di Progetto', 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'. Below the navigation bar, the 'Attestazioni' section is displayed as a table with the following data:

Nome file	Tipo Documento	Data attestazione	Utente	Stato attestazione
Attestazione_5800000693.pdf	Attestazione Rendiconto	21 nov 2023	UNI FYME	ATTIVO

Figura 517 - Attestazione

L’attestazione è scaricabile in formato pdf cliccando sul nome del file.

Cliccando, invece, sulla riga verrà aperta l’Attestazione in modalità di visualizzazione:

Attestazione rendiconto

ID rendiconto
900000669

Totale rendiconto
7.600,00 €

Data creazione

Prati
100000109 - IDM 187 del 26.03.2020

Misura
M4C11.3.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori

Amministrazione
F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO

Piano

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Il/la sottoscritto/a

Nome *

Cognome *

In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio*

dell'Ufficio/struttura *

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) consultivete nei Rendiconti di PROGETTO allegati alla presente:

- 1) La regolarità amministrativo-contabile
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo - contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed esposte a rendicontazione. [Visualizza allegati \(1\)](#)

- 2) Di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/appellatori
 - in esito allo svolgimento delle procedure previste. [Visualizza allegati \(1\)](#)

- 3) L'assenza di situazioni di conflitto di interessi
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese. [Visualizza allegati \(1\)](#)

- 4) L'assenza di doppio finanziamento
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle dichiarazioni rese. [Visualizza allegati \(1\)](#)

- 5) Il rispetto delle condizionalità PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura e pertinenti per il progetto da realizzare
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto delle specifiche condizionalità anche in riferimento alle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività. [Visualizza allegati \(1\)](#)

- 6) Il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto del contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digital ove pertinente. [Visualizza allegati \(0\)](#)

- 7) Il rispetto del principio DNSH
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto del principio DNSH. [Visualizza allegati \(0\)](#)

- 8) Il rispetto dei principi trasversali PNRR
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulle attestazioni e/o sulla documentazione probatoria resa a supporto del rispetto dei principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto). [Visualizza allegati \(0\)](#)

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di controllo riferita alle predette aree, in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali di riferimento, risulta allegata alla presente attestazione all'interno della specifica rilevazione di REGIS e che ogni altra eventuale documentazione di maggior dettaglio a supporto di quanto dichiarato è conservata agli atti di questa Amministrazione e/o nel proprio Sistema Informativo Locale - SIL, ovvero all'interno delle pertinenti rilevazioni di REGIS.

Figura 518 - Visualizzazione Attestazione

1.4.3.1 Dettaglio Rendiconto Multiplo

All'interno del dettaglio di un rendiconto di progetto che potrà trovarsi in qualsiasi stato l'utente avrà la possibilità di scaricare un excel al cui interno vi sono i dati complessivi del rendiconto di progetto, questa funzionalità sarà disponibile attraverso il pulsante "Scarica Excel" posto in basso a sinistra della schermata.



ID Rendiconto 500001300	Misura MAC10.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo PNRR - RRF	Amministrazione responsabile P070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 450,00 €
Stato Approvato (a.t.)	Prati 1000000026 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N. 159/2020	Data ultima modifica 6 giu. 2024	Soggetto Attuatore PAOLO CARCANO	Importo Approvato 450,00 €

Rendiconto di Progetto	Lista pagamenti	Lista Note Rendiconto	Lista Allegati Rendiconto	Lista Allegati Attestazione	Attestazioni
------------------------	-----------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Allegati	Stato
<input type="checkbox"/>	4000000573	ATTUAZ. MISURE DCI (A...	115J21001440001	3605	100,00 €	100,00 €	Allegati (1)	Approvato (a.t.)
<input type="checkbox"/>	4000000573	ATTUAZ. MISURE DCI (A...	F61D2000005100001	8348	350,00 €	350,00 €	Allegati (1)	Approvato (a.t.)
Totale					450,00 €	450,00 €		

Figura 519 - scarico excel complessivo rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio

Quando l'utente visualizza il dettaglio all'interno di un rendiconto che può essere in qualsiasi stato avrà la possibilità di scaricare tutti gli allegati presenti all'interno del rendiconto in un unico file "Zip" di dimensione massima **100MB**. Premendo un pulsante denominato "Scarica Rendiconto e Allegati", l'utente può scegliere se scaricare uno o più rendiconti che si trovano all'interno del rendiconto multiplo

ID Rendiconto 500001300	Misura MAC10.2 - Scuole 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo PNRR - RRF	Amministrazione responsabile P070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 450,00 €
Stato Approvato (a.t.)	Prati 1000000026 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N. 159/2020	Data ultima modifica 6 giu. 2024	Soggetto Attuatore PAOLO CARCANO	Importo Approvato 450,00 €

Rendiconto di Progetto	Lista pagamenti	Lista Note Rendiconto	Lista Allegati Rendiconto	Lista Allegati Attestazione	Attestazioni
------------------------	-----------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto

ID Rendiconto	ID Rend. Misura	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Allegati	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000573	ATTUAZ. MISURE DCI (A...	115J21001440001	3605	100,00 €	100,00 €	Allegati (1)	Approvato (a.t.)
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000573	ATTUAZ. MISURE DCI (A...	F61D2000005100001	8348	350,00 €	350,00 €	Allegati (1)	Approvato (a.t.)
Totale					450,00 €	450,00 €		

Figura 520 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio

Inoltre, all'interno di ogni finestra degli allegati (rendiconto di progetto, pagamenti a costi reali, giustificativi di spesa, pagamenti a costi semplificati) è presente un pulsante denominato "Scarica Allegati" attraverso il quale l'utente può scaricare tutti gli allegati presenti nella finestra in un unico file "Zip"





Figura 521 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio

Tale funzionalità è presente anche nei seguenti tab: Lista Allegati Rendiconto, Lista Allegati Attestazione e Attestazione. in questi tab l'utente potrà selezionare gli allegati che intende scaricare e successivamente premere il pulsante "scarica selezionati"

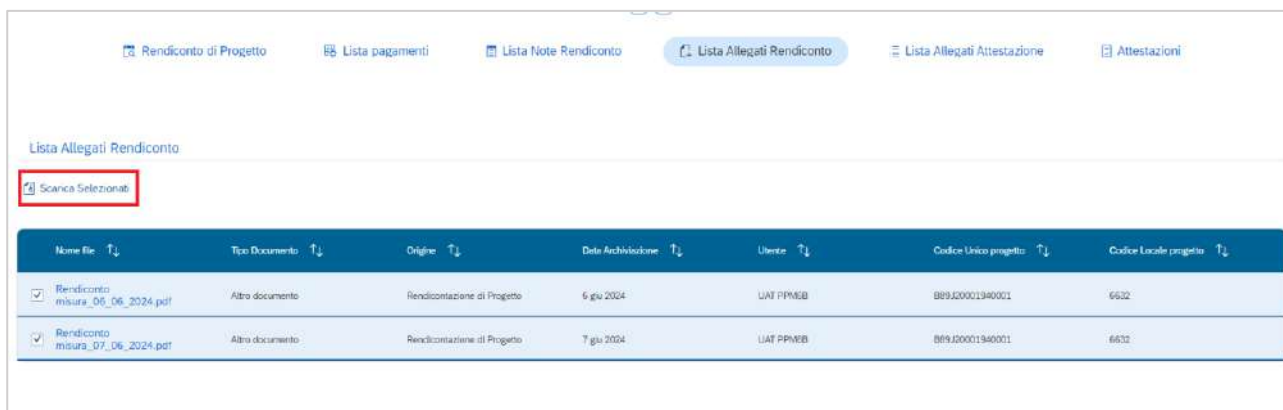


Figura 522 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto in un rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio

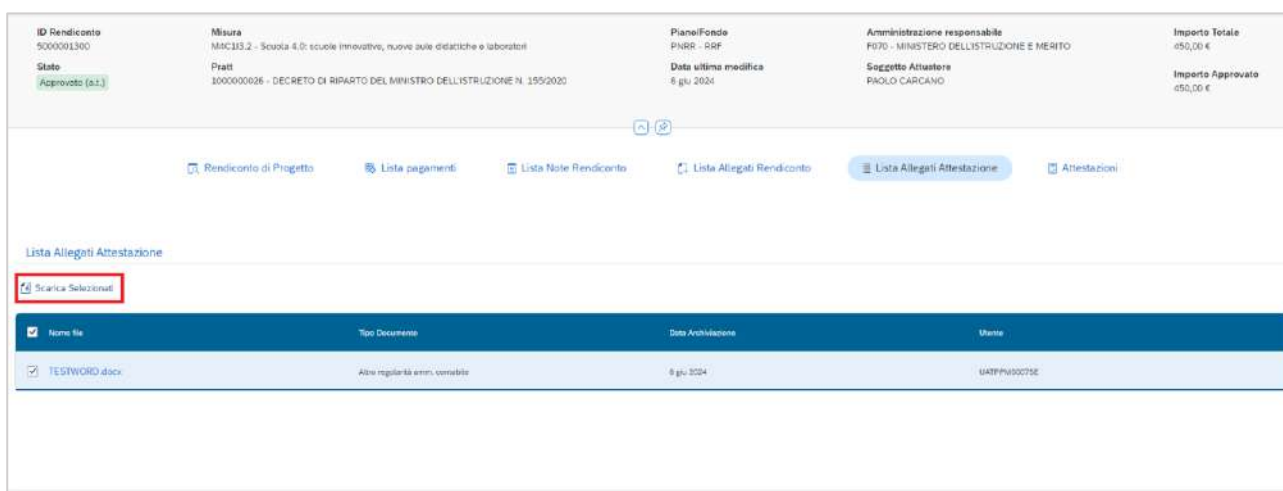


Figura 523 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione in un rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio



ID Rendiconto 500001300	Misura MAC115.2 - Scuola 4.0: scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori	Piano/Fondo PNRR - RR7	Amministrazione responsabile FOTO - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Importo Totale 450,00 €
Stato Approvato (a.1.)	Prati 1000000026 - DECRETO DI RIPARTO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N. 155/2020	Data ultima modifica 6 giu 2024	Soggetto Attuatore PAOLO CARDANO	Importo Approvato 450,00 €

🔍 📄

[Rendiconto di Progetto](#) [Lista pagamenti](#) [Lista Note Rendiconto](#) [Lista Allegati Rendiconto](#) [Lista Allegati Attestazione](#) **[Attestazioni](#)**

Attestazioni

[📄 Scarica Selezionati](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome file	Tipo Documento	Data attestazione	Utente	Data attestazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Attestazione_3306004497 (1).pdf	Attestazione Rendiconto	6 giu 2024	UKT PPU05	ATTIVO

Figura 524 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni in un rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio



1.4.3.2 Delega Ordinaria

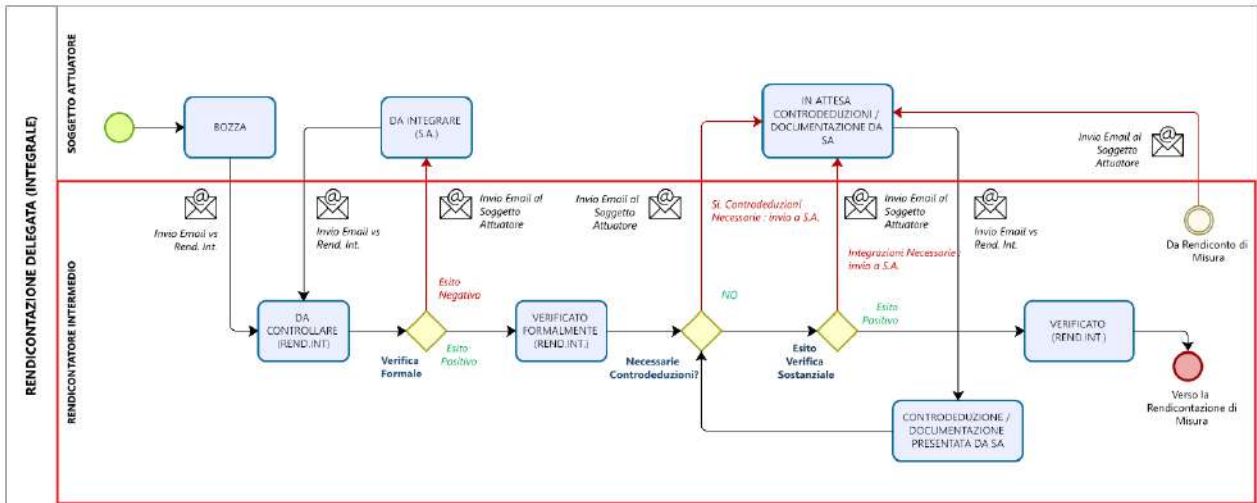


Figura 525 - Rendicontazione di progetto Rendicontatore Intermedio con delega ordinaria

1.4.3.2.1 Verifica Formale

Una volta selezionato il rendiconto multiplo in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)”, il Rendicontatore Intermedio ne verifica la relativa documentazione caricata e le note inserite, scorrendo nei tab in alto.

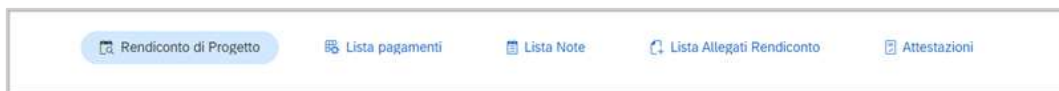


Figura 526 - Tab modifica Rendiconto di Progetto

In base all’esito di tali verifiche, può cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE” oppure “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Il Rendicontatore Intermedio deve cliccare il pulsante “Cambia stato” che abilita la modifica dei singoli rendiconti presenti.



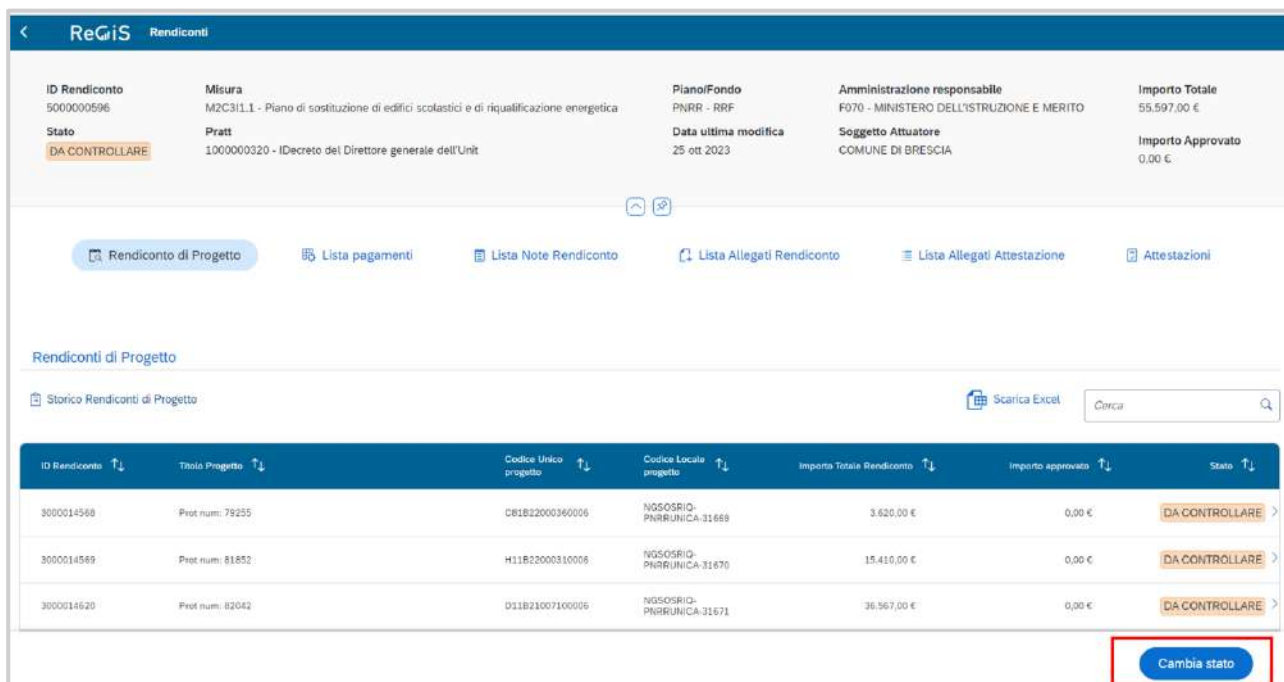


Figura 527 - Pulsante cambia stato

Apponendo il flag sul singolo rendiconto, si abilitano i campi “DA INTEGRARE (S.A.)” e “VERIFICATO FORMALMENTE”.

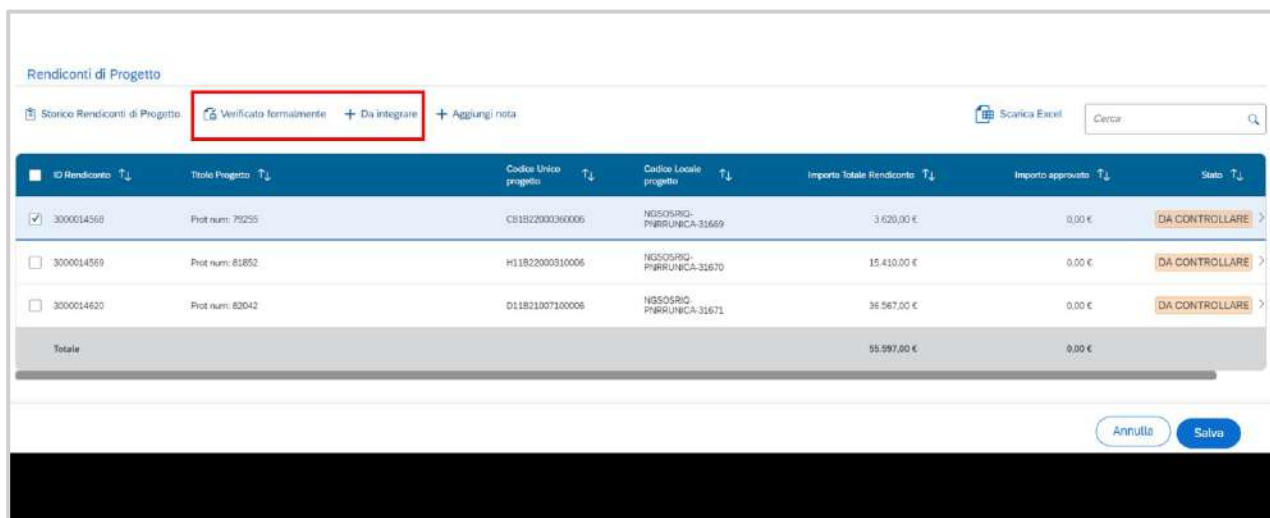


Figura 528 - Pulsanti “VERIFICATO FORMALMENTE” e “DA INTEGRARE (S.A.)”

1.4.3.2.1.1 Verifica Formale con esito positivo

Il Rendicontatore Intermedio non rileva anomalie nei pagamenti all’interno dei Rendiconti di Progetto, nelle note inserite e nella documentazione caricata.

Procede con il cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE” dei singoli Rendiconti di Progetto.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto “VERIFICATO FORMALMENTE”. La modifica può avvenire anche

massivamente selezionando tutti i Rendiconti di Progetto e cliccando su “VERIFICATO FORMALMENTE”.

ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amm. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014123	H81R22000460006	NGSOSRIG-PMRRUNICA-31739	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014124	E52C22000040006	NGSOSRIG-PMRRUNICA-31743	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014125	B82C22000150006	NGSOSRIG-PMRRUNICA-31747	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	650,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
Totale				1.850,00 €	0,00 €	

Figura 529 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE” - Pulsante “Salva”

Successivamente clicca sul tasto “Salva” e le modifiche vengono salvate.

ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amm. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014123	H81R22000460006	NGSOSRIG-PMRRUNICA-31739	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014124	E52C22000040006	NGSOSRIG-PMRRUNICA-31743	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014125	B82C22000150006	NGSOSRIG-PMRRUNICA-31747	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	650,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
Totale				1.850,00 €	0,00 €	

Figura 530 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE”

Le modifiche vengono apportate automaticamente anche sull’ID rendiconto multiplo che cambia in stato “VERIFICATO FORMALMENTE”.

1.4.3.2.1.2 Verifica Formale con esito negativo

Il Rendicontatore Intermedio rileva anomalie nelle note inserite, nella documentazione caricata o nei pagamenti del rendiconto progetto oggetto di verifica.

Procede con il cambio di stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Rendiconti di Progetto

[Storico Rendiconti di Progetto](#)
[Verificato formalmente](#)
[+ Da integrare](#)
[+ Aggiungi nota](#)
[Scarica Excel](#)

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
<input checked="" type="checkbox"/> 3000014568	Prot num: 79295	C81B22000380006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31669	3.620,00 €	0,00 €	DA INTEGRARE
<input type="checkbox"/> 3000014569	Prot num: 81852	H11B22000310006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31670	15.410,00 €	0,00 €	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/> 3000014620	Prot num: 82042	D11B21007100006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31671	36.567,00 €	0,00 €	DA CONTROLLARE
Totale				55.597,00 €	0,00 €	

[Annulla](#)
[Salva](#)

Figura 531 - Cambio stato del singolo Rendiconto di Progetto in “DA INTEGRARE (S.A.)”

Appare il seguente pop up, Il Rendicontatore Intermedio compila il tasto “Note integrazioni” e clicca sul tasto “Conferma”.

Stato da integrare

Note integrazioni

[Annulla](#)
[Conferma](#)

Figura 532 - Inserimento Note integrazioni

Cliccando sul tasto “Conferma” lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”. Successivamente clicca sul tasto “Salva”, appare la seguente pop up di conferma:

⚠ Attenzione!

Si sta per cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto in 'Da Integrare'. Verrà pertanto preso in carico dal Soggetto Attuatore e non sarà più modificabile. Si è sicuri di procedere?

[No](#)
[SI](#)

Figura 533 - Pop up di conferma

Cliccando sul pulsante “Si” le modifiche vengono salvate.

Anche lo stato dell’ID rendiconto multiplo cambia lo stato “DA INTEGRARE (S.A.)”.

In questa fase l’utente può cambiare lo stato in “DA INTEGRARE (S.A.)” anche sui singoli pagamenti a costi reali e a costi semplificati all’interno del Rendiconto di Progetto, come quanto segue.

L’Amministrazione Titolare seleziona il singolo Rendiconto di Progetto nella lista dei rendiconti e viene automaticamente portato alla Lista dei pagamenti, dove visualizza i pagamenti a costi reali e a costi semplificati. Clicca sul tasto “Modifica” ed appone il flag sul singolo pagamento che



intende modificare. Vengono, dunque, abilitati i campi: “DA INTEGRARE (S.A.)”, “Carica allegati”, “Aggiungi nota”, “Storico pagamenti”.

ID Rendiconto	Rifinanziamento	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo Rendicontato	Importo approvato	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
<input checked="" type="checkbox"/> 3000014123	MAND 5	H81B22000460006	NG205R10-PNRRJUNICA-31739	3.000,00 €	300,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014124	MAND 4	E52C22000042008	NG205R10-PNRRJUNICA-31743	4.000,00 €	500,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014125	MAND 1	B82C22000150006	NG205R10-PNRRJUNICA-31747	1.000,00 €	300,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (1)
Totale				10.000,00 €	1.500,00 €	0,00 €			

Figura 534 - Modifica pagamenti a costi reali di un singolo Rendiconto di Progetto all'interno di un rendiconto multiplo

Cliccando sul pulsante “DA INTEGRARE (S.A.)” il campo “Stato voce spesa” appare un pop up in cui l’Amministrazione Titolare dovrà compilare il campo “Note integrazioni”.

Figura 535 - Inserimento nota richiesta d'integrazione

Cliccando sul tasto conferma, il pagamento verrà visualizzato nella colonna “Stato voce spesa” come “DA INTEGRARE (S.A.)”.

ID Rendiconto	Riferimento	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo Rendicontato	Importo approvato	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014123	MAND 5	H81B22000460006	NG505PRIO-PNRR/PUNICA-31739	5.000,00 €	500,00 €	0,00 €	DA INTEGRARE	INSERITA	Allegati (0)
3000014124	MAND 4	E52C22000040006	NG505PRIO-PNRR/PUNICA-31743	4.000,00 €	500,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
3000014125	MAND 1	B82C22000150006	NG505PRIO-PNRR/PUNICA-31747	1.000,00 €	500,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (1)
Totale				10.000,00 €	1.500,00 €	0,00 €			

Figura 536 - Pagamento in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

NB. È necessario lavorare tutti i rendiconti singoli presenti all’interno del rendiconto multiplo, cambiando quindi lo stato in “DA INTEGRARE (S.A.)” o “VERIFICATO FORMALMENTE” per permettere al Soggetto Attuatore di poter lavorare la richiesta ed integrare il Rendiconto di Progetto.

Una volta che tutti gli stati dei Rendiconti di Progetto sono stati cambiati, se presente almeno un Rendiconto di Progetto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”, Il Rendicontatore Intermedio non potrà più agire sul multiplo e sarà il Soggetto Attuatore a dover agire.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di integrare il rendiconto.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto DA INTEGRARE (S.A.)

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.4.3.2.1.3 Verifica Formale successiva all’integrazione

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* “Rendicontazione di progetto - Verifica” e visualizza il rendiconto multiplo precedentemente in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)” in stato “VERIFICATO FORMALMENTE”.

Seleziona il rendiconto multiplo e visualizza le modifiche effettuate dal Soggetto Attuatore sui singoli Rendiconti di Progetto. A seguito della verifica procede al cambio stato dei singoli

Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE” come nel paragrafo “[Verifica formale con esito positivo - Rendicontatore Intermedio](#)”.

In seguito al salvataggio il rendiconto multiplo passa in stato “VERIFICATO FORMALMENTE” e Il Rendicontatore Intermedio può procedere con la verifica sostanziale.

1.4.3.2.2 Verifica Sostanziale

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* “Rendicontazione di Progetto - Verifica” e visualizza i rendiconti nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE”.

Selezionato il rendiconto, Il Rendicontatore Intermedio può visualizzare le note precedentemente inserite, aggiungere nuove note, visualizzare gli allegati precedentemente inseriti e caricarne di nuovi.

Per effettuare la verifica Sostanziale dei Rendiconti di Progetto presenti all’interno del rendiconto multiplo Il Rendicontatore Intermedio deve elaborare i singoli pagamenti dei Rendiconti di Progetto cambiandone gli stati in:

- Ammesso
- Non Ammesso
- Parzialmente Ammesso

Il Rendicontatore Intermedio seleziona il Rendiconto di Progetto e viene reindirizzato alla lista dei pagamenti oppure va direttamente nella tab “pagamenti”.

Appone il flag al singolo pagamento e clicca sul pulsante “Modifica” che abilita i pulsanti “Ammetti”, “Ammetti Parzialmente”, “Non Ammetti Parzialmente”, “Carica Allegati”, “Aggiungi Nota” e Storico “Pagamenti”.

Per ammettere il pagamento, cliccare su “Ammetti” e il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Ammesso”.



Figura 537 - Cambio stato voce spesa in "Ammesso"

Per ammettere parzialmente il singolo pagamento, Il Rendicontatore Intermedio clicca su “Ammetti Parzialmente” che farà apparire un pop up in cui l’utente inserisce l’importo pagamento approvato e clicca sul pulsante “Conferma”.

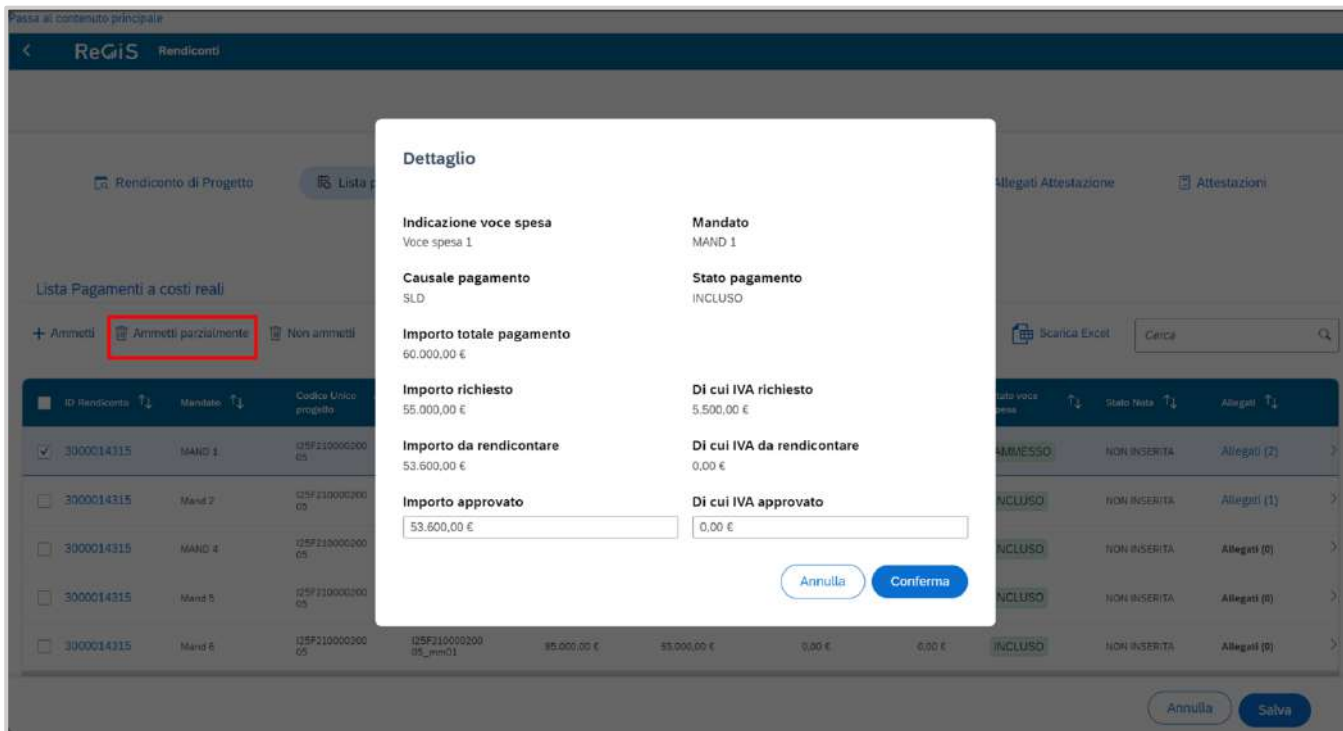


Figura 538 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere

Alla modifica dell'importo approvato sono presenti i seguenti controlli:

- Non è possibile approvare un importo maggiore dell'importo rendicontato:



Figura 539 - Pop-up d'errore

- Non è possibile approvare un importo IVA maggiore dell'importo di cui IVA richiesta da rendicontare:

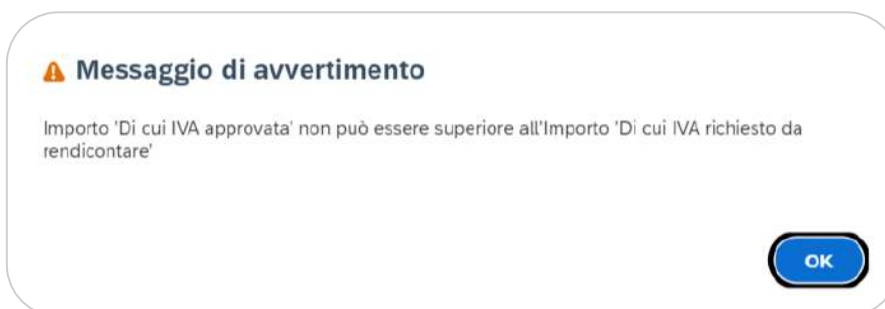


Figura 540 - Pop-up d'errore



- L'importo "Di cui IVA" non può essere superiore all' "Importo pagamento approvato":



Figura 541- Pop-up d'errore

- La differenza tra "IVA da rendicontare" e "IVA approvata", non deve essere superiore alla differenza tra "Importo da rendicontare" e "Importo approvato":



Figura 542 - Pop-up d' errore

- Non è possibile approvare un importo pari a 0:



Figura 543- Pop up di errore

- Non è possibile lasciare un campo vuoto:



Figura 544 - Pop up di errore

Il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Parzialmente ammesso”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	I25F210000200 05	I25F210000200 05_nem01	55.000,00 €	53.600,00 €	5.600,00 €	0,00 €	PARZIALMENTE AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 545 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente ammesso"

Il Rendicontatore Intermedio per non ammettere un pagamento clicca sul pulsante “Non ammetti” e il campo “Stato voce spesa” passa in stato “Non Ammesso”.

ID Rendiconto	Mandato	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Di cui IVA	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
3000014315	MAND 1	I25F210000200 05	I25F210000200 05_nem01	55.000,00 €	53.600,00 €	0,00 €	0,00 €	NON AMMESSO	NON INSERITA	Allegati (2)

Figura 546 - Cambio stato voce spesa in "Non ammesso"

1.4.3.2.2.1 Verifica Sostanziale con esito positivo

Una volta verificati tutti i pagamenti a costi reali e a costi semplificati per i singoli Rendiconti di Progetto, Il Rendicontatore Intermedio può passare i Rendiconti di Progetto in stato “Verificato Liv. Int”.

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante “VERIFICATO REND. INT” e procede al salvataggio cliccando sul tasto “Salva”.

ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amm. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato	
<input type="checkbox"/>	3000014123	H81B22000460006	NGSOSRQ-PNRRUNICA-31739	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	100,00 €	VERIFICATO FORM.
<input checked="" type="checkbox"/>	3000014124	E50C220000460006	NGSOSRQ-PNRRUNICA-31743	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	800,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
<input type="checkbox"/>	3000014125	B82C22000150006	NGSOSRQ-PNRRUNICA-31747	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	650,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
Totale					1.950,00 €	100,00 €	

Figura 547 - Passaggio di stato in "Verificato Liv. Int"



A questo punto, il Rendiconto di Progetto passa in stato “Verificato Liv. Int”. Il cambio di stato può essere effettuato simultaneamente su tutti i Rendiconti di Progetto selezionando tutti i Rendiconti di Progetto presenti all’interno del rendiconto multiplo, cliccando sul pulsante “Verificato Liv. Intermedio” e successivamente sul cliccando il tasto “Salva”.

The screenshot shows the ReGiS Rendiconti interface. At the top, there's a header with 'ReGiS Rendiconti'. Below it, a summary card displays 'VERIFICATO LIV. INT.' and various project details like 'MISURA M2C311.1 - Piano di sostituzione di edifici scolastici e di riqualificazione energetica', 'Pratt 100000320 - Decreto del Direttore generale dell'Unit', 'PNRR', 'Data ultima modifica 19 set. 2023', and 'F070 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO' with an 'Importo Totale Rendiconto' of 1.850,00 €.

Below the summary, there are navigation buttons: 'Rendiconto di Progetto', 'Lista pagamenti', 'Lista Note Rendiconto', 'Lista Allegati Rendiconto', 'Lista Allegati Attestazione', and 'Attestazioni'.

The main section is titled 'Rendiconti di Progetto' and contains a table with columns: ID Rendiconto, Codice Unico progetto, Codice Locale progetto, Amm. resp., Importo Totale Rendiconto, Importo approvato, and Stato. The table lists three project reports, all with the status 'VERIFICATO LIV. INT.', and a total row showing a total amount of 1.850,00 €.

ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amm. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014123	H81B23000465006	NGS05RIG-PNRR/UNICA-31739	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	100,00 €	VERIFICATO LIV. INT.
3000014124	E59C220000040006	NGS05RIG-PNRR/UNICA-31743	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO LIV. INT.
3000014125	B90C22000150008	NGS05RIG-PNRR/UNICA-31747	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	650,00 €	0,00 €	VERIFICATO LIV. INT.
Totale				1.850,00 €	100,00 €	

Figura 548 - Stato del Rendiconto di Progetto in “VERIFICATO REND. INT”

Il rendiconto multiplo assume lo stato “VERIFICATO REND. INT” e passa nell’omonima sezione in entrambi i cruscotti di monitoraggio del Soggetto Attuatore e dell’Amministrazione Titolare, con la sola visualizzazione da parte di entrambe le tile.

1.4.3.2.2 Verifica Sostanziale con esito negativo - Rendiconto “in attesa Controdeduzioni / Documentazione da S.A.”

Se si rivelano carenze o errori dal punto di vista delle note e degli allegati, Il Rendicontatore Intermedio può richiedere ulteriori controdeduzioni al Soggetto Attuatore per i pagamenti in stato “Parzialmente ammesso Ardi” e “Non ammesso Ardi” cambiando lo stato del Rendiconto di Progetto in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

Nella sezione Rendiconto di Progetto clicca sul tasto “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e clicca il pulsante “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”.

Appare un pop up in cui Il Rendicontatore Intermedio inserisce le “Note controdeduzioni” e clicca sul pulsante “Conferma”.





Figura 549 - Inserimento note controdeduzioni

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



Figura 550 - Pop up di conferma

Cliccando su “Si”, lo stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” si propagherà a livello di rendiconto multiplo.

ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amn. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014123	H81B22000460006	NGSOSRIG PNRRUNICA-31739	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	100,00 €	IN ATTESA DI CONTR.
3000014124	E50C22000040000	NGSOSRIG PNRRUNICA-31743	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014125	B82C22000150006	NGSOSRIG PNRRUNICA-31747	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	650,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.

Figura 551 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A." per il Rendiconto di Progetto singolo e per il Rendiconto di Progetto multiplo

Il rendiconto multiplo passerà nel cruscotto del Soggetto Attuatore e sarà lui a dover agire.



Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di presentare le controdeduzioni.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.4.3.2.2.3 Verifica Sostanziale successiva a Controdeduzioni / Documentazione presentata da S.A.

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* “Rendicontazione di progetto - Verifica” e visualizza lo stato del rendiconto in “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”.

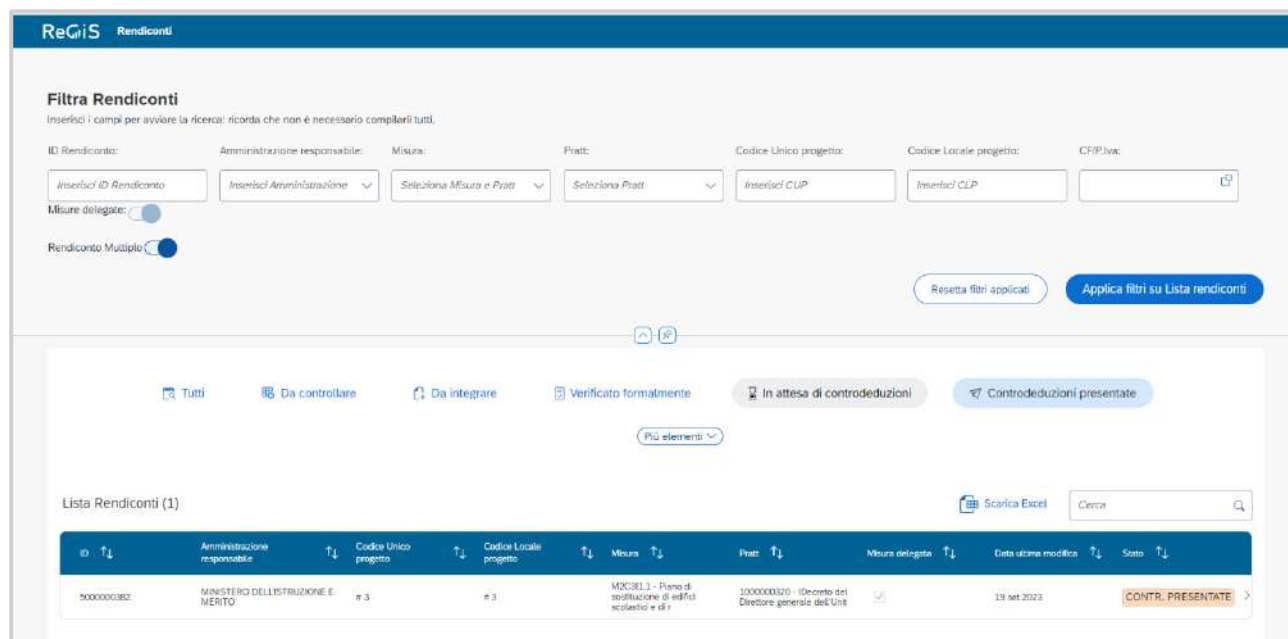


Figura 552 - Rendiconto di progetto stato “CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.”

Procede con l’effettuare nuovamente la verifica sostanziale sui rendiconti che hanno delle CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A..



Dopo aver verificato le ulteriori note aggiunte e/o gli eventuali ulteriori documenti allegati, in caso di esito positivo, procede, infine, a cambiare lo stato dei Rendiconti di Progetto in “Verificato Liv. Intermedio” (questa funzione può essere massiva). Clicca il tasto “Modifica”, seleziona i Rendiconti di Progetto e clicca sul tasto “Verificato liv. Intermedio”.

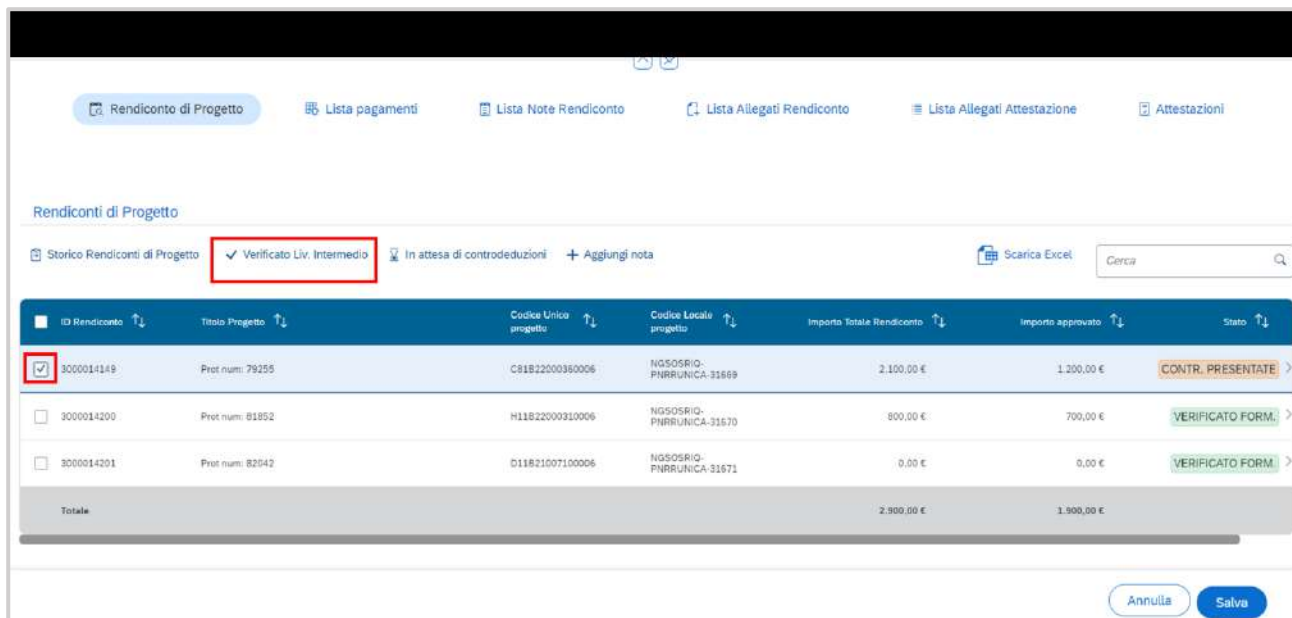


Figura 553 - Cambio stato in "VERIFICATO REND. INT"

Cliccando sul tasto “salva” lo stato dei rendiconti passa in “VERIFICATO REND. INT”.

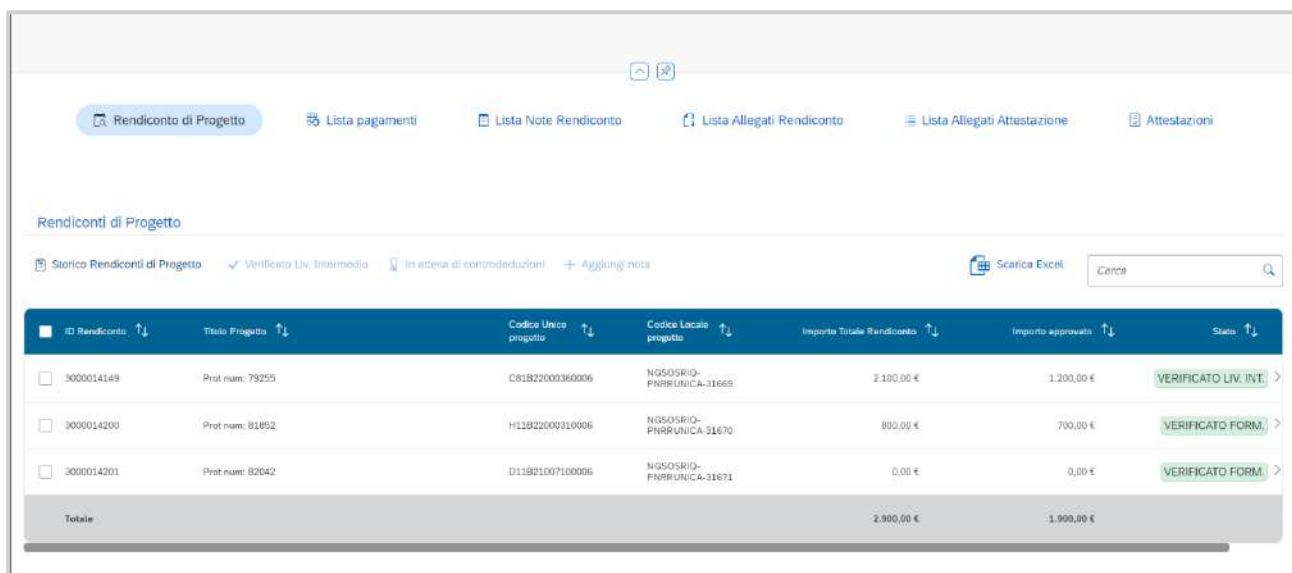


Figura 554 - Rendiconti di progetto in stato "VERIFICATO REND. INT"

Anche lo stato del rendiconto multiplo passa in stato “Verificato liv. Int”. In questo stato il Rendiconto di Progetto sarà disponibile al Rendicontatore Intermedio, al Soggetto Attuatore e all’Amministrazione Titolare in modalità di sola visualizzazione.

1.4.3.3 Delega Ridotta

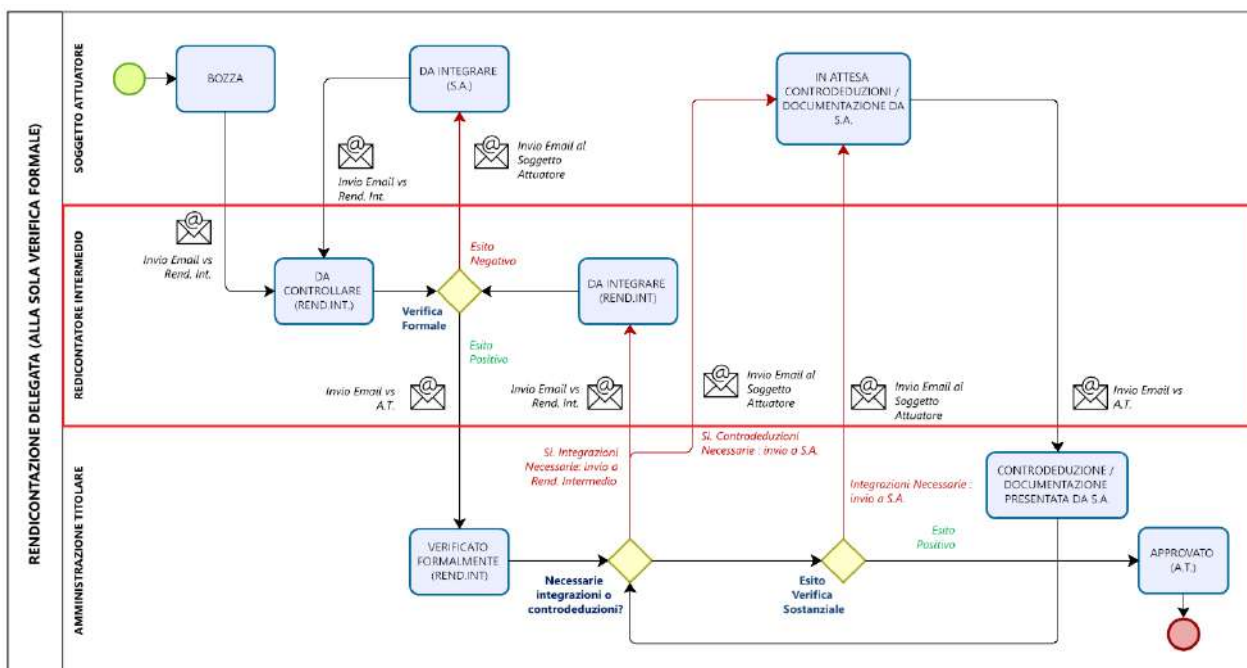


Figura 555 - Rendicontazione di progetto Rendicontatore Intermedio con delega ridotta

1.4.3.3.1 Verifica Formale

Una volta selezionato il rendiconto multiplo in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)”, Il Rendicontatore Intermedio ne verifica la relativa documentazione caricata e le note inserite, scorrendo nei tab in alto.



Figura 556 - Tab modifica Rendiconto di Progetto

In base all’esito di tali verifiche, può cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)” oppure “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Il Rendicontatore Intermedio deve cliccare il pulsante “Cambia stato” che abilita la modifica dei singoli rendiconti presenti.



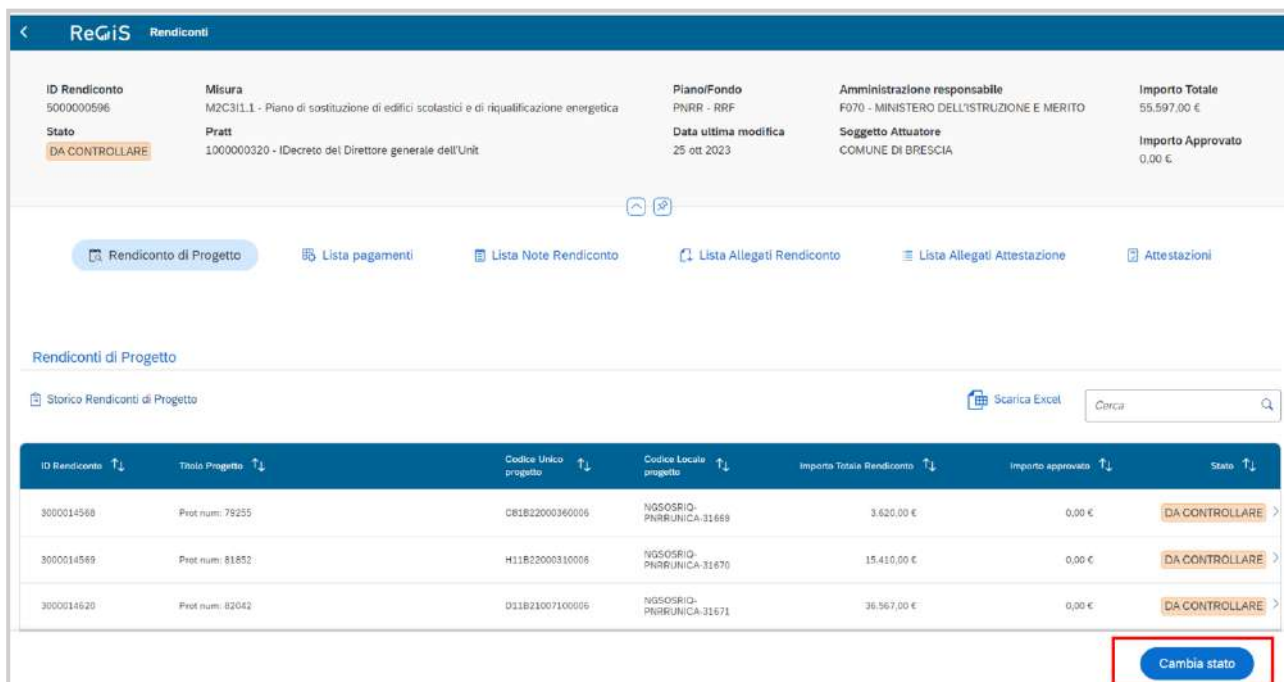


Figura 557 - Pulsante cambia stato

Apponendo il flag sul singolo rendiconto, si abilitano i campi “DA INTEGRARE (S.A.)” e “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)”.

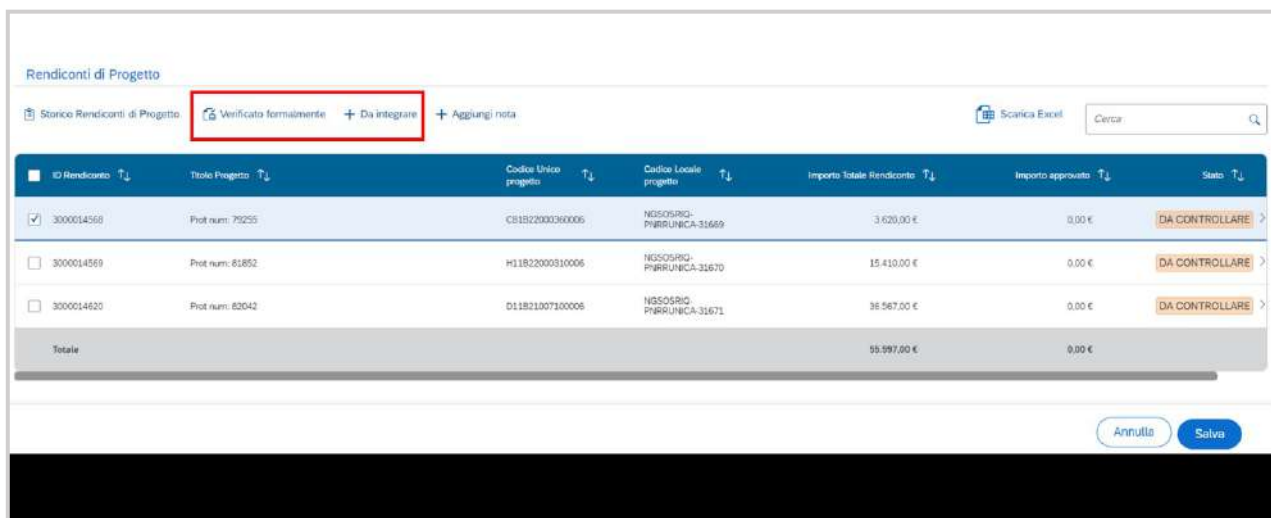


Figura 558 - Pulsanti “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)” e “DA INTEGRARE (S.A.)”

1.4.3.3.1.1 Verifica Formale con esito positivo

Il Rendicontatore Intermedio non rileva anomalie nei pagamenti all’interno dei Rendiconti di Progetto, nelle note inserite e nella documentazione caricata.

Procede con il cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)” dei singoli Rendiconti di Progetto.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)”. La modifica può avvenire anche massivamente selezionando tutti i Rendiconti di Progetto e cliccando su “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)”.

ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amm. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014123	H81B22000460006	NGSOSRIG-PIRRUNICA-31739	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014124	E52C22000040006	NGSOSRIG-PIRRUNICA-31743	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014125	B62C22000150006	NGSOSRIG-PIRRUNICA-31747	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	650,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
Totale				1.850,00 €	0,00 €	

Figura 559 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE (REND.INT)” - Pulsante “Salva”

Successivamente clicca sul tasto “Salva” e le modifiche vengono salvate.

ID Rendiconto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Amm. resp.	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
3000014123	H81B22000460006	NGSOSRIG-PIRRUNICA-31739	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014124	E52C22000040006	NGSOSRIG-PIRRUNICA-31743	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
3000014125	B62C22000150006	NGSOSRIG-PIRRUNICA-31747	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	650,00 €	0,00 €	VERIFICATO FORM.
Totale				1.850,00 €	0,00 €	

Figura 560 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE (REND.INT)”

Le modifiche vengono apportate automaticamente anche sull’ID rendiconto multiplo che cambia in stato “VERIFICATO FORMALMENTE (REND.INT)”.

1.4.3.3.1.2 Verifica Formale con esito negativo

Il Rendicontatore Intermedio rileva anomalie nelle note inserite, nella documentazione caricata o nei pagamenti del rendiconto progetto oggetto di verifica.

Procede con il cambio di stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Dopo aver cliccato su “Cambia stato”, appone il flag sul Rendiconto di Progetto e ne cambia lo stato cliccando il tasto “DA INTEGRARE (S.A.)”.

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto
 Verificato formalmente
 Da integrare
 Aggiungi nota

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Stato
<input checked="" type="checkbox"/> 3000014568	Prot num: 79255	C81B22000360006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31669	3.620,00 €	0,00 €	DA INTEGRARE
<input type="checkbox"/> 3000014569	Prot num: 81852	H11B22000310006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31670	15.410,00 €	0,00 €	DA CONTROLLARE
<input type="checkbox"/> 3000014620	Prot num: 82042	D11B21007100006	NGSOSRIO-PNRRUNICA-31671	38.567,00 €	0,00 €	DA CONTROLLARE
Totale				55.597,00 €	0,00 €	

Figura 561 - Cambio stato del singolo Rendiconto di Progetto in “DA INTEGRARE (S.A.)”

Appare il seguente pop up, Il Rendicontatore Intermedio compila il tasto “Note integrazioni” e clicca sul tasto “Conferma”.

Stato da integrare

Note integrazioni

Figura 562 - Inserimento Note integrazioni

Cliccando sul tasto “Conferma” lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”. Successivamente clicca sul tasto “Salva”, appare la seguente pop up di conferma:

⚠ Attenzione!

Si sta per cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto in 'Da Integrare'. Verrà pertanto preso in carico dal Soggetto Attuatore e non sarà più modificabile. Si è sicuri di procedere?

Figura 563 - Pop up di conferma

Cliccando sul pulsante “Si” le modifiche vengono salvate.

Anche lo stato dell’ID rendiconto multiplo cambia lo stato “DA INTEGRARE (S.A.)”.

In questa fase l’utente può cambiare lo stato in “DA INTEGRARE (S.A.)” anche sui singoli pagamenti a costi reali e a costi semplificati all’interno del Rendiconto di Progetto, come quanto segue.



L'Amministrazione Titolare seleziona il singolo Rendiconto di Progetto nella lista dei rendiconti e viene automaticamente portato alla Lista dei pagamenti, dove visualizza i pagamenti a costi reali e a costi semplificati. Clicca sul tasto "Modifica" ed appone il flag sul singolo pagamento che intende modificare. Vengono, dunque, abilitati i campi: "DA INTEGRARE (S.A.)", "Carica allegati", "Aggiungi nota", "Storico pagamenti".

ID Rendiconto	Riferimento	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo Rendicontato	Importo approvato	Stato voce spesa	Stato Note	Allegati
<input checked="" type="checkbox"/> 3000014123	MAND 5	H81R22000460006	NG505R10-PURIFUNICA-31739	5.000,00 €	500,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014124	MAND 4	E52C22000040006	NG505R10-PURIFUNICA-31743	4.000,00 €	500,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014125	MAND 1	B80C22000150006	NG505R10-PURIFUNICA-31747	1.000,00 €	500,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (1)
Totale				10.000,00 €	1.500,00 €	0,00 €			

Figura 564 - Modifica pagamenti a costi reali di un singolo Rendiconto di Progetto all'interno di un rendiconto multiplo

Cliccando sul pulsante "DA INTEGRARE (S.A.)" il campo "Stato voce spesa" appare un pop up in cui l'Amministrazione Titolare dovrà compilare il campo "Note integrazioni".

Figura 565 - Inserimento nota richiesta d'integrazione

Cliccando sul tasto conferma, il pagamento verrà visualizzato nella colonna "Stato voce spesa" come "DA INTEGRARE (S.A.)".

ID Rendiconto	Riferimento	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo richiesto	Importo Rendicontato	Importo approvato	Stato voce spesa	Stato Nota	Allegati
<input type="checkbox"/> 3000014123	MAND 5	H81R22000460006	NGSOSRIG-PNRRUNICA-31739	5.000,00 €	500,00 €	0,00 €	DA INTEGRARE	INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014124	MAND 4	E52C22000040006	NGSOSRIG-PNRRUNICA-31743	4.000,00 €	500,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (0)
<input type="checkbox"/> 3000014125	MAND 1	B82C22000150006	NGSOSRIG-PNRRUNICA-31747	1.000,00 €	500,00 €	0,00 €	INCLUSO	NON INSERITA	Allegati (1)
Totale				10.000,00 €	1.500,00 €	0,00 €			

Figura 566 - Pagamento in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

NB. È necessario lavorare tutti i rendiconti singoli presenti all’interno del rendiconto multiplo, cambiando quindi lo stato in “DA INTEGRARE (S.A.)” o “VERIFICATO FORMALMENTE” per permettere al Soggetto Attuatore di poter lavorare la richiesta ed integrare il Rendiconto di Progetto.

Una volta che tutti gli stati dei Rendiconti di Progetto sono stati cambiati, se presente almeno un Rendiconto di Progetto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”, Il Rendicontatore Intermedio non potrà più agire sul multiplo e sarà il Soggetto Attuatore a dover agire.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di integrare il rendiconto.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto DA INTEGRARE (S.A.)

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

1.4.3.3.1.3 Verifica Formale successiva all’integrazione

Il Rendicontatore Intermedio accede alla *tile* “Rendicontazione di progetto - Verifica” e visualizza il rendiconto multiplo precedentemente in stato “DA CONTROLLARE (REND. INT)” in stato “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)”.

Seleziona il rendiconto multiplo e visualizza le modifiche effettuate dal Soggetto Attuatore sui singoli Rendiconti di Progetto. A seguito della verifica procede al cambio stato dei singoli

Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)” come nel paragrafo “[Verifica formale con esito positivo - Rendicontatore Intermedio](#)”.

In seguito al salvataggio il rendiconto multiplo passa in stato “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)” e Il Rendicontatore Intermedio può procedere con la verifica sostanziale.

1.4.3.3.1.4 Verifica Formale a seguito di richiesta di integrazione da parte dell’A.T. Rendiconti “da Integrare (Rend. Int)”

Nel caso in cui il Rendiconto di Progetto sia stato creato su una Misura che ha la tipologia di delega ridotta il Rendicontatore Intermedio può ricevere una richiesta di integrazioni da parte dell’Amministrazione Titolare. Se per procedere alle necessarie integrazioni il Rendicontatore Intermedio avrà necessità di un intervento da parte del Soggetto Attuatore, potrà cambiare lo stato del rendiconto in “DA INTEGRARE (S.A.)”.

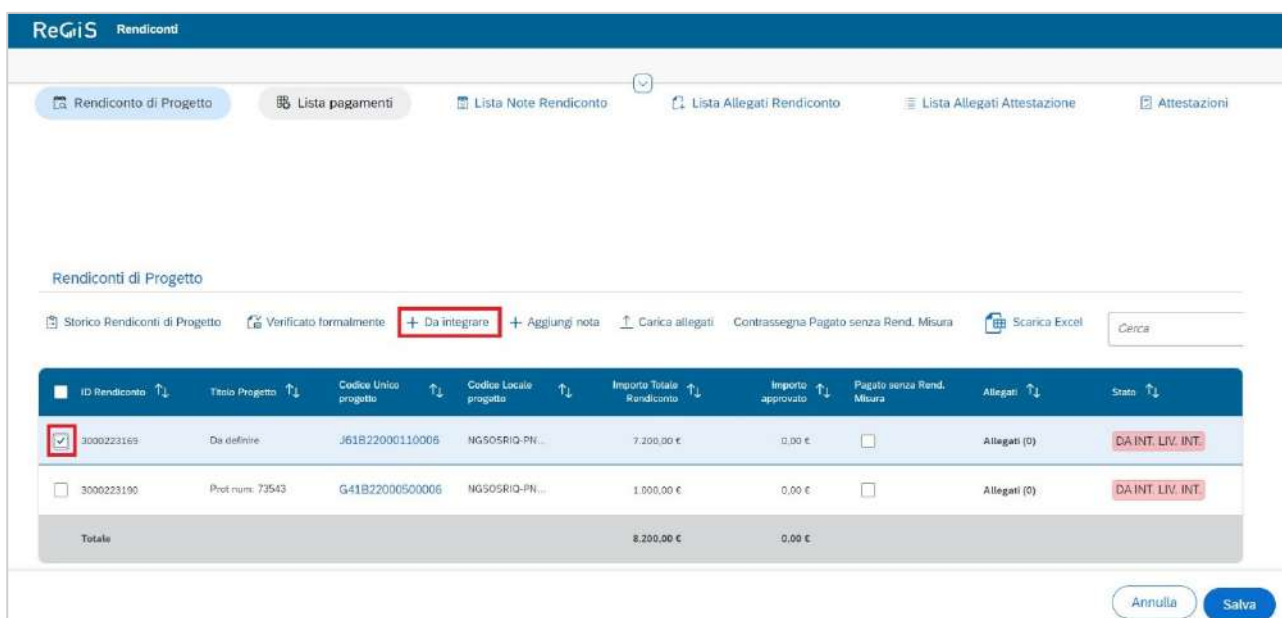


Figura 567 - cambio stato in “DA INTEGRARE (S.A.)”

Appare il seguente pop up, il Rendicontatore Intermedio compila il campo “Note integrazioni” e clicca sul tasto “Conferma”.

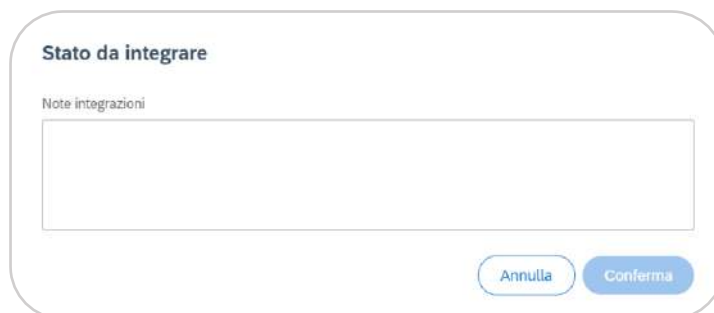


Figura 568 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:



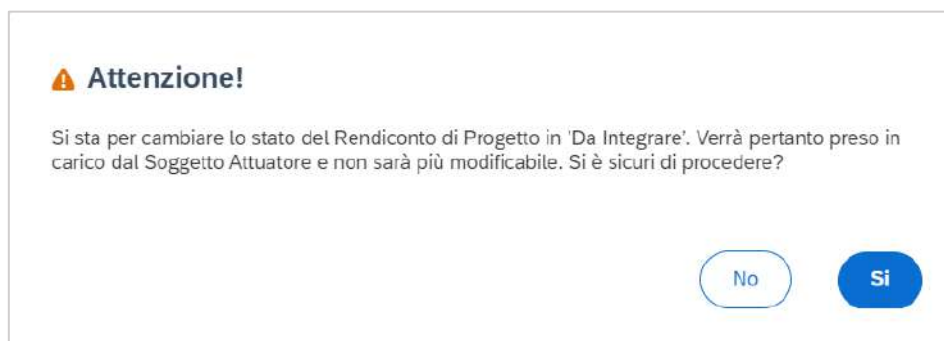


Figura 569 - pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato senza Rend. Misura	Allegati	Stato
<input type="checkbox"/> 3000223169	Da definire	J61B22000110006	NGSOSRIG-PH...	7.200,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA INTEGRARE
<input type="checkbox"/> 3000223190	Prot. num.: 73543	G41B22000500006	NGSOSRIG-PH...	1.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA INT. LIV. INT.
Totale				8.200,00 €	0,00 €			

Figura 570 - stato “DA INTEGRARE (S.A.)”

Il rendiconto passerà nello stato “DA INTEGRARE (S.A.)” e sarà disponibile al Rendicontatore Intermedio solo in modalità di visualizzazione. Il Soggetto Attuatore visualizzerà il rendiconto in stato “DA INTEGRARE (S.A.)” all’interno della sua *tile*. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.

Nel caso in cui il Rendiconto di Progetto sia stato creato su una Misura che ha la tipologia di delega ridotta il Rendicontatore Intermedio può ricevere una richiesta di integrazioni da parte dell’Amministrazione Titolare. Una volta effettuate le necessarie integrazioni il Rendicontatore Intermedio potrà cambiare lo stato del rendiconto in “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)” per passarlo nuovamente in lavorazione all’Amministrazione Titolare.

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto
 Verificato formalmente
 + Da integrare + Aggiungi nota
 Carica allegati
 Contrassegna Pagato senza Rend. Misura
 Scarica Excel

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato senza Rend. Misura	Allegati	Stato
<input checked="" type="checkbox"/> 3000223154	Prot num: 79331	C12C21002570006	NGSOSRIQ-PN...	179,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	DA INT. LIV. INT.
Totale				179,00 €	0,00 €			

Figura 571 - cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)”

Successivamente cliccando sul pulsante “Salva” apparirà la seguente Pop up di conferma:

⚠ Attenzione!

Si sta per cambiare lo stato del Rendiconto di Progetto in 'Verificato form.'. Verrà pertanto preso in carico dall'Amministrazione Responsabile di Intervento e non sarà più modificabile. Si è sicuri di procedere?

Figura 572 - pop up di conferma

Cliccando su “Si” le modifiche vengono salvate.

Rendiconti di Progetto

Storico Rendiconti di Progetto
 Verificato formalmente
 + Da integrare + Aggiungi nota
 Carica allegati
 Contrassegna Pagato senza Rend. Misura
 Scarica Excel

ID Rendiconto	Titolo Progetto	Codice Unico progetto	Codice Locale progetto	Importo Totale Rendiconto	Importo approvato	Pagato senza Rend. Misura	Allegati	Stato
<input type="checkbox"/> 3000223169	Da definire	J61B22000110006	NGSOSRIQ-PN...	7.200,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	VERIFICATO FORM.
<input type="checkbox"/> 3000223190	Prot num: 73843	G41B22000500006	NGSOSRIQ-PN...	1.000,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	Allegati (0)	VERIFICATO FORM.
Totale				8.200,00 €	0,00 €			

Figura 573 - cambio stato in “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)”

Il rendiconto passerà nello stato “VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)” e sarà disponibile al Rendicontatore Intermedio solo in modalità di visualizzazione. L’Amministrazione Titolare visualizzerà il rendiconto in stato “VERIFICATO FORMALMENTE (REND.INT)” all’interno della sua tile. Da lì potrà lavorare il rendiconto apportando le dovute modifiche.



2 RENDICONTAZIONE DI MISURA

2.1 GENERALITÀ

Il processo della rendicontazione di Misura permette agli utenti dell’Amministrazione Titolare o il Rendicontatore Intermedio di creare dei Rendiconti di Misura, appunto scegliendo una Misura sulla quale vi sono dei Rendiconti di Progetto in stato “APPROVATO (A.T.)”. Una volta che il rendiconto è stato creato l’utente dell’Amministrazione Titolare procede con la modifica del rendiconto e la creazione dell’attestazione per infine trasmetterlo all’RGS.

2.1.1 Rendicontazione di Misura ordinaria

Nel processo di rendicontazione di Misura ordinario l’utente dell’Amministrazione Titolare crea il Rendiconto di Misura selezionando una Misura sulla quale vi siano dei Rendiconti di Progetto in stato “APPROVATO (A.T.)”. L’utente durante la fase di creazione seleziona quali Rendiconti di Progetto includere all’interno del Rendiconto di Misura che intende creare. Una volta che il Rendiconto di Misura è stato creato l’utente deve procedere con la compilazione dell’attestazione del Rendiconto di Misura ed infine alla trasmissione verso RGS, concludendo così il processo della rendicontazione di Misura.

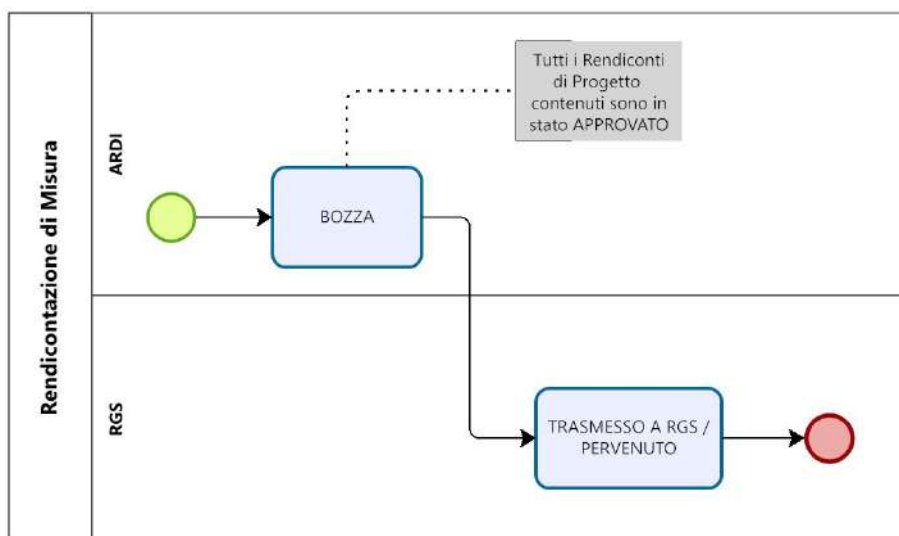


Figura 574 - Rendicontazione di Misura ordinaria

2.1.2 Rendicontazione di Misura con delega

Nel processo di rendicontazione di Misura con delega l'utente Rendicontatore Intermedio crea il Rendiconto di Misura delegata selezionando una Misura sulla quale vi siano dei Rendiconti di Progetto in stato "APPROVATO (A.T.)". L'utente durante la fase di creazione seleziona quali Rendiconti di Progetto includere all'interno del Rendiconto di Misura che intende creare. Una volta che il Rendiconto di Misura è stato creato l'utente procede con le modifiche necessarie, per poi effettuare il cambio stato del Rendiconto di Misura in "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)" in questo modo la lavorazione del rendiconto passa all'Amministrazione Titolare che deve effettuare le verifiche. Se l'esito delle verifiche è negativo procede con il cambio stato del rendiconto in "RICHIESTA INTEGRAZIONE (REND. INT)", inviando indietro il rendiconto al Rendicontatore Intermedio che dovrà procedere con le integrazioni necessarie e inviare nuovamente il rendiconto in stato "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)" all'Amministrazione Titolare. Nel caso in cui l'esito delle verifiche sia positivo, l'utente dell'Amministrazione Titolare procede con la compilazione dell'attestazione del rendiconto ed infine alla trasmissione verso RGS, concludendo così il processo della rendicontazione di Misura.

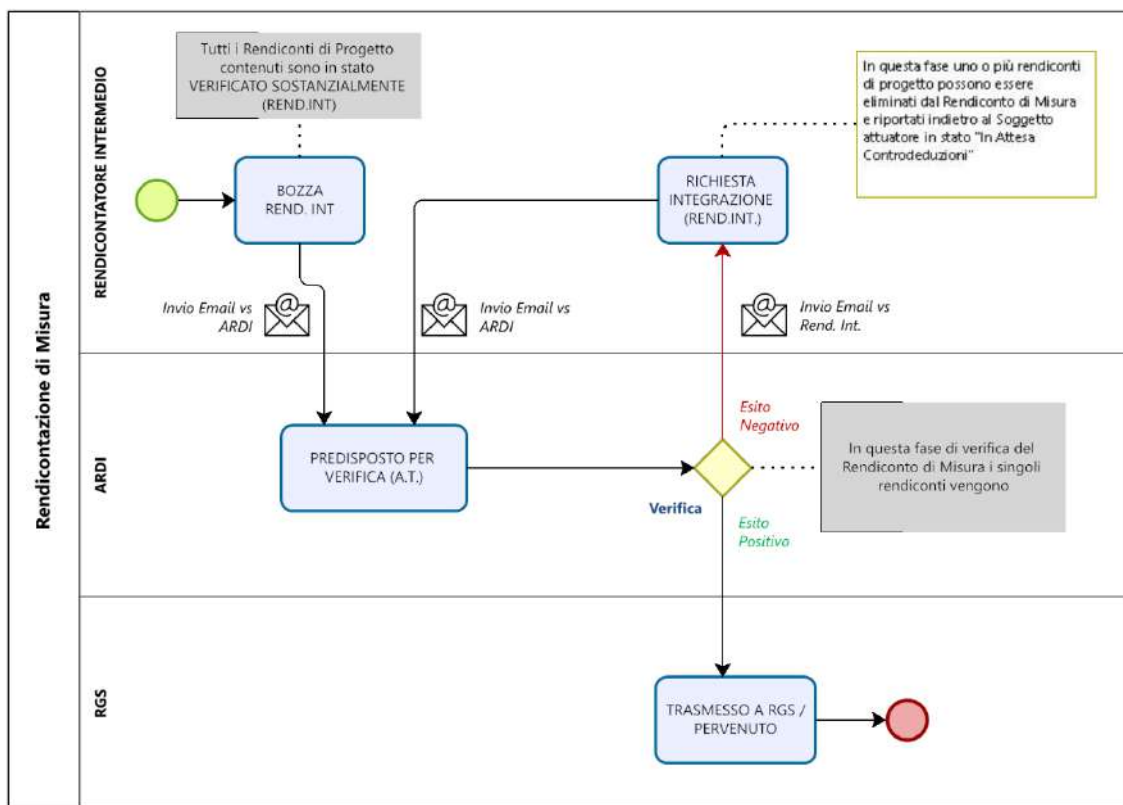


Figura 575 - Rendicontazione di Misura con delega



2.2 RENDICONTO DI MISURA – AMMINISTRAZIONE TITOLARE

L'utente dell'Amministrazione Titolare è la figura preposta alla creazione e lavorazione dei propri Rendiconti di Misura ed alle verifiche dei Rendiconti di Misura creati e lavorati dall'utente Rendicontatore Intermedio, per infine trasmetterli ad RGS.

Dopo la creazione del rendiconto l'utente dell'Amministrazione visualizzerà il rendiconto in stato "BOZZA" e inizierà la modifica. Successivamente procede con la creazione dell'attestazione del Rendiconto di Misura ed infine alla trasmissione verso RGS.

Nel caso in cui il Rendiconto di Misura sia stato creato dal Rendicontatore Intermedio e quindi su una Misura delegata. L'utente dell'Amministrazione Titolare deve effettuare delle verifiche sul rendiconto in stato "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)." prima di poter trasmettere il rendiconto. Le verifiche possono avere esito positivo o negativo.

Se l'esito è negativo l'utente procederà al cambio stato del rendiconto in "richiesta di integrazione", passando così il rendiconto in lavorazione al Rendicontatore Intermedio che dovrà procedere con le modifiche e successivamente all'invio del rendiconto nuovamente in stato "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.).".

Se l'esito è positivo l'utente procederà al cambio stato dei Rendiconti di Progetto che si trovano all'interno del Rendiconto di Misura in "VERIFICATO ARDI" e successivamente potrà trasmettere il rendiconto ad RGS.

Di seguito vengono riportati gli stati in carico all'Amministrazione Titolare.

- BOZZA
- PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)

I rendiconti nei seguenti stati sono in carico ad altri attori del processo e pertanto saranno solo consultabili dall'Amministrazione titolare.

- RICHIESTA INTEGRAZIONE (REND. INT)
- TRASMESSO A RGS

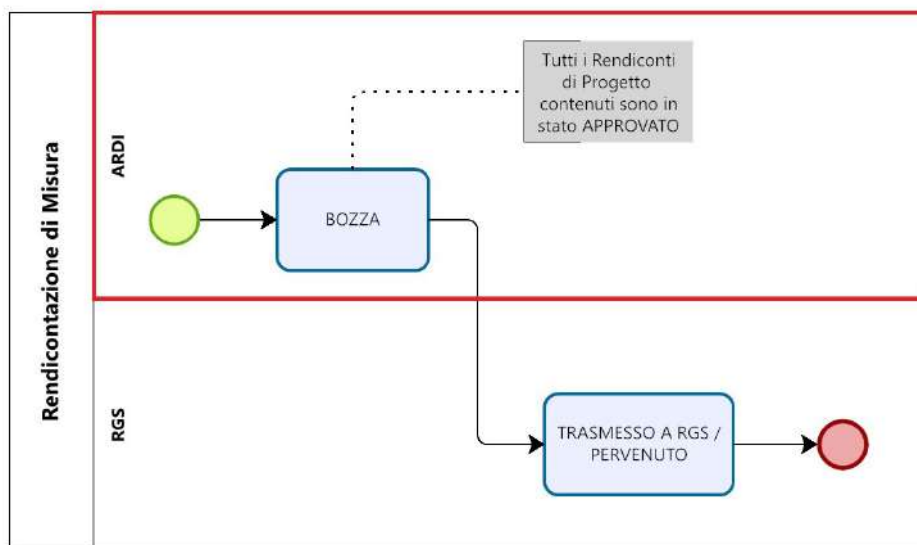


Figura 576 - Rendicontazione di Misura Amministrazione Titolare

2.2.1 Dettaglio Rendiconto di Misura

All'interno del dettaglio di un rendiconto di misura in qualunque stato esso si trovi l'utente avrà la possibilità di scaricare un excel al cui interno vi sono i dati complessivi del rendiconto di misura, questa funzionalità sarà disponibile attraverso il pulsante "Scarica Excel" posto in basso a destra della schermata.

ID Rendiconto	Codice unico progetto	Codice locale progetto	Titolo Progetto	Importo rendicontato	Importo approvato	Stato rendiconto	Stato nota	Allegati
3000245507	I19J21001440001	3605	ATTUAZ. MIS...	100,00 €	100,00 €	APPROVATO	Nessuna nota	Allegati (7)
3000245508	F61D20000510001	6346	ATTUAZ. MIS...	350,00 €	350,00 €	APPROVATO	Nessuna nota	Allegati (7)

Figura 577 - scarico excel complessivo rendiconto di misura

Quando l'utente visualizza il dettaglio all'interno di un rendiconto di misura qualunque stato esso si trovi, avrà la possibilità di scaricare tutti gli allegati presenti all'interno del rendiconto in un unico file "Zip" di dimensione massima 100MB. Premendo un pulsante denominato "Scarica Rendiconto" posizionato nella zona in basso a sinistra della schermata, lo zip al suo interno conterrà anche l'excel complessivo del rendiconto di misura.



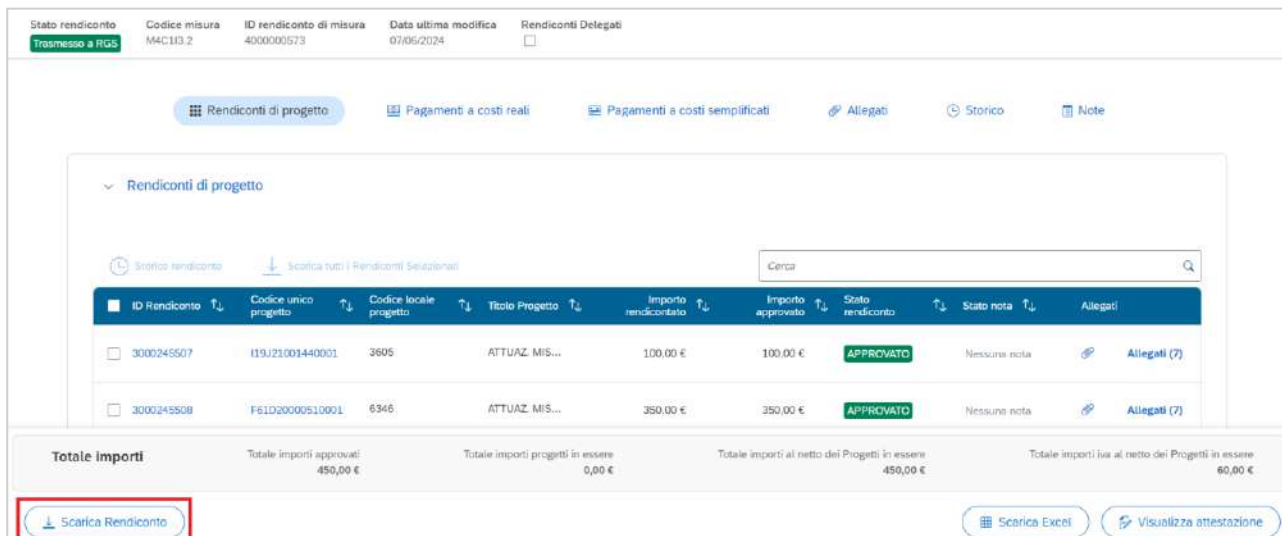


Figura 578 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto di misura Amministrazione

Inoltre, all'interno di ogni finestra degli allegati (rendiconto di progetto, pagamenti a costi reali, giustificativi di spesa, pagamenti a costi semplificati) è presente un pulsante denominato "Scarica selezionati" attraverso il quale l'utente può scaricare tutti gli allegati che seleziona presenti nella finestra in un unico file "Zip"

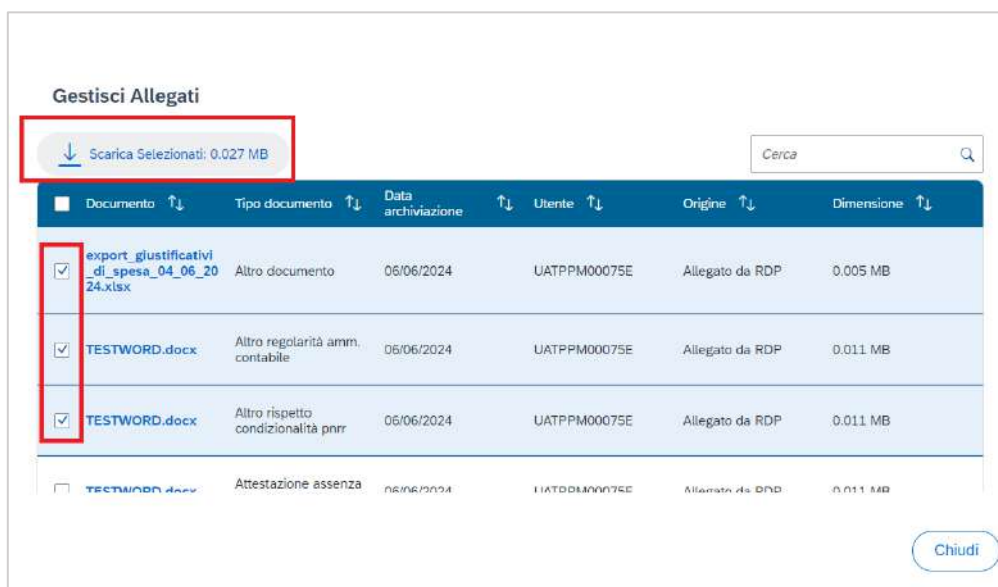


Figura 579 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati del rendiconto di misura Amministrazione

Tale funzionalità è presente anche nei seguenti tab: Rendiconti di progetto ed Allegati al cui interno vi sono due sezioni denominate: Allegati, Doc. Controllo/Integrativa ARDI. In questi tab l'utente potrà selezionare gli allegati che intende scaricare e successivamente premere il pulsante "scarica selezionati"

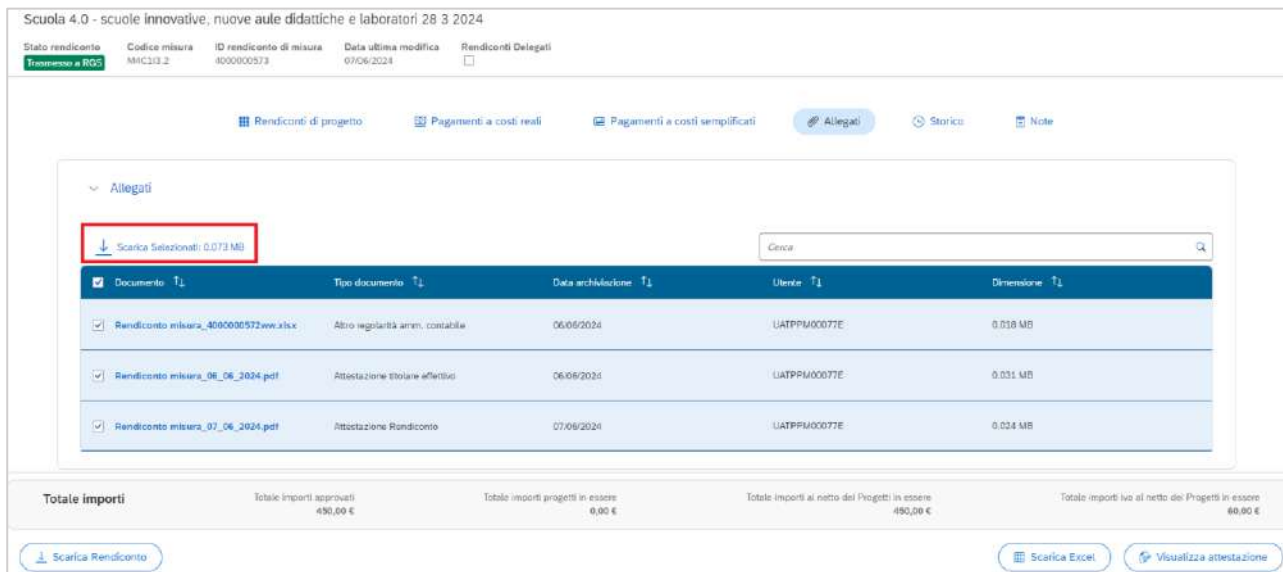


Figura 580 - scarico allegati massivo da tab Allegati Rendiconto di misura Amministrazione

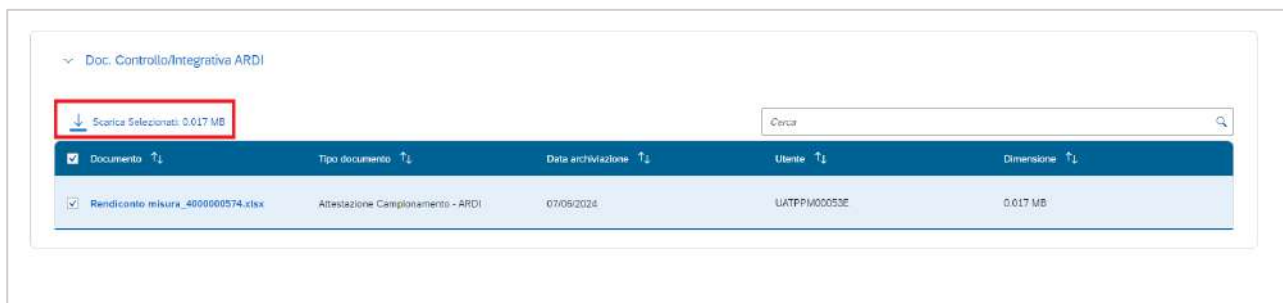


Figura 581 - scarico allegati massivo da tab Doc. Controllo/Integrativa ARDI Rendiconto di misura Amministrazione



2.2.2 Creazione Rendiconto di Misura

Per creare un Rendiconto di Misura, l'utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rend. Spese di Misura- Amministrazione" contenuta nel catalogo della Rendicontazione Spese di ReGis.

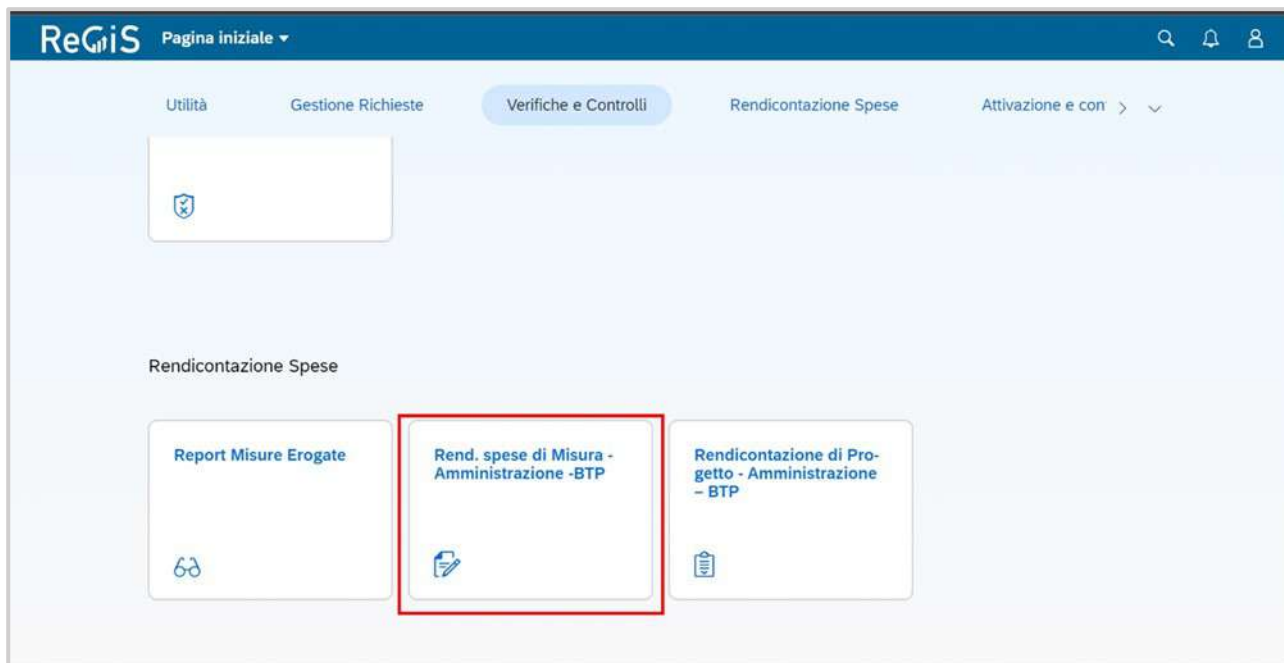


Figura 582 - Tile Rend. spese di Misura - Amministrazione

L'Utente dell'Amministrazione accedendo alla *tile* viene reindirizzato sulla sezione "Riepilogo dei rendiconti", in cui visualizza un riepilogo riassuntivo degli stati dei rendiconti presenti all'interno del cruscotto di monitoraggio lato Amministrazione:

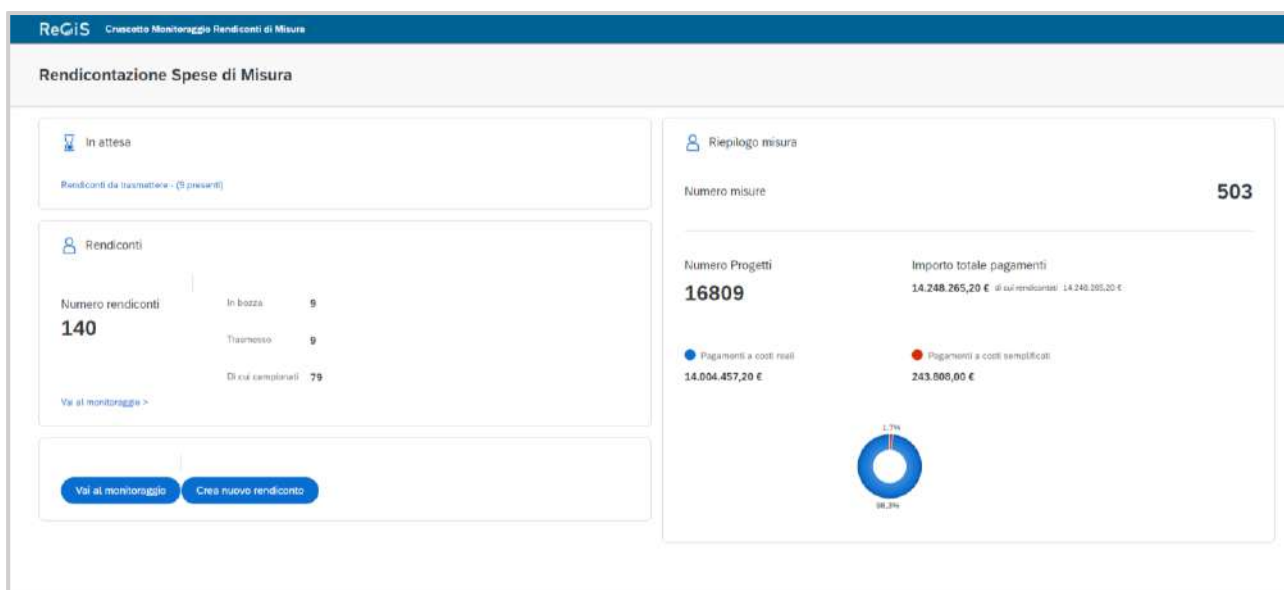


Figura 583 - Cruscotto di Riepilogo Rendicontazione Spese di Misura

Cliccando il Pulsante "Vai al monitoraggio", l'Amministrazione Titolare viene reindirizzato sulla sezione di monitoraggio lato Amministrazione Titolare in cui di default visualizza i Rendiconti di

Misura delle Misure non delegate. Apponendo lo “switch” in “Misure con deleghe” l’utente può visualizzare i rendiconti delle Misure che ha precedentemente delegato.

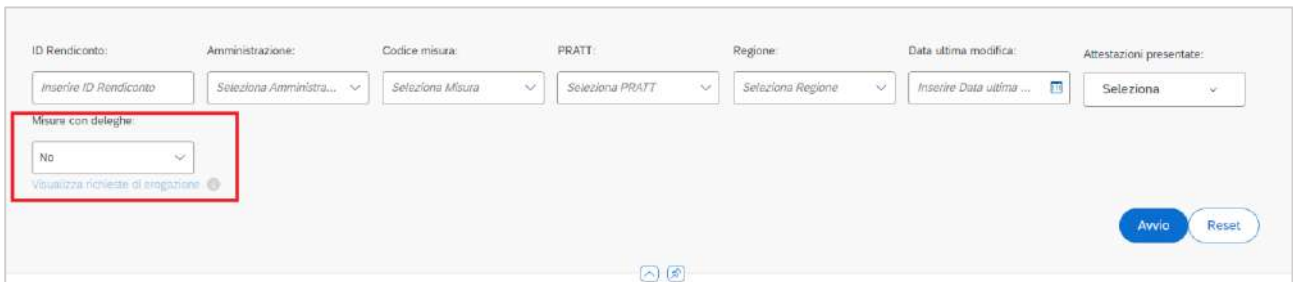


Figura 584 - Filtro Misure con deleghe off

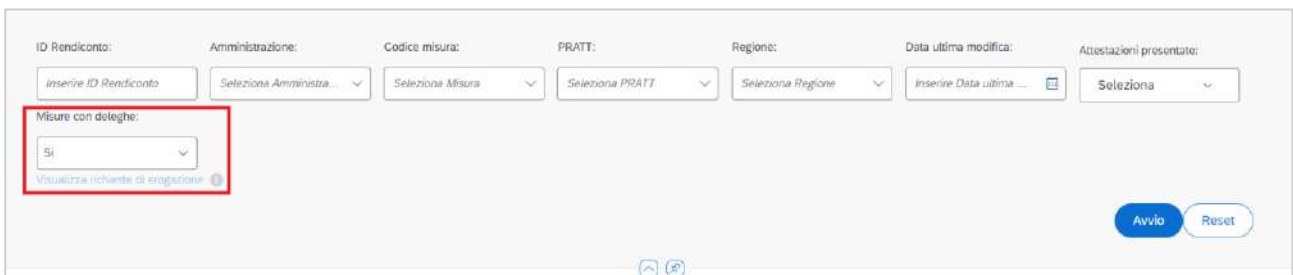


Figura 585 - Filtro Misure con deleghe on

L’Amministrazione Titolare può, dunque, creare un nuovo rendiconto sia accedendo al monitoraggio che dalla schermata di “Riepilogo Rendicontazione spese di Misura”.

Cliccando sul pulsante “Crea nuovo rendiconto” l’utente può procedere con la Creazione del rendiconto di Misura.

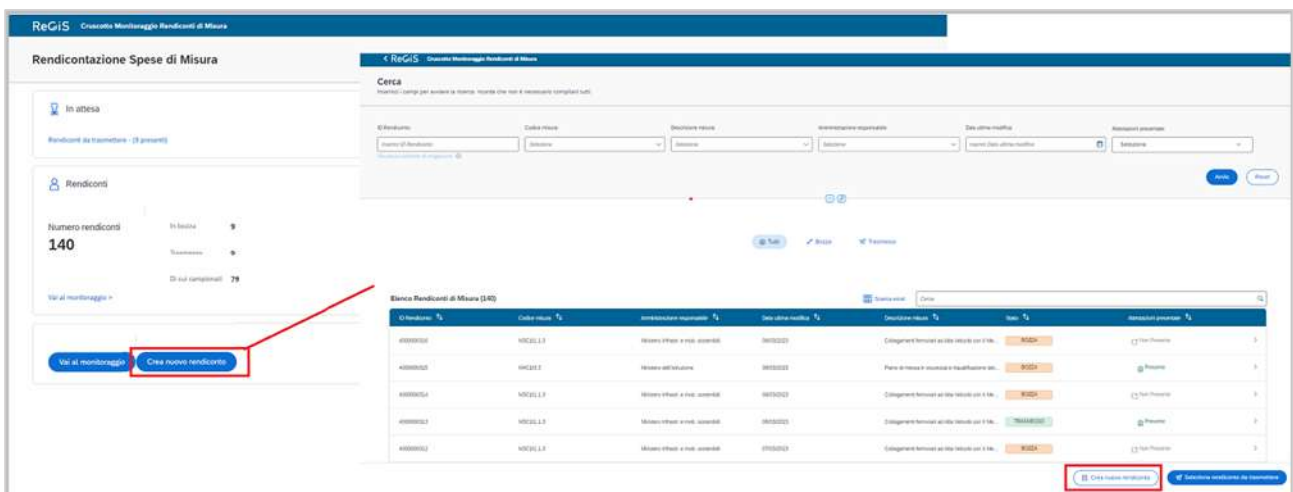


Figura 586 - Pulsante “Crea nuovo rendiconto” presente nella schermata di riepilogo e all’interno del cruscotto di monitoraggio

Una volta premuto il pulsante “Crea nuovo rendiconto” l’utente può filtrare il progetto da rendicontare tramite:

- Codice Misura;
- Descrizione Misura;



- PRATT;
- Regione.

Inoltre, l'utente può ricercare il rendiconto di Misura tramite Codice Misura e Descrizione Misura anche tramite l'apposita barra di "cerca". Per aiutare l'utente in fase di ricerca, cliccando sulle frecce poste nella tabella, può ordinare i dati al suo interno.

Figura 587 - Barra di ricerca per Misura e descrizione Misura - frecce d'ordinamento

Una volta selezionata la Misura, l'Utente dell'Amministrazione Titolare viene reindirizzato al cruscotto di Creazione del Rendiconto di Misura dove visualizzerà come già inclusi di default tutti i Rendiconti di Progetto appartenenti a quella Misura, in stato "APPROVATO (A.T.)" e afferenti al proprio cono di visibilità.



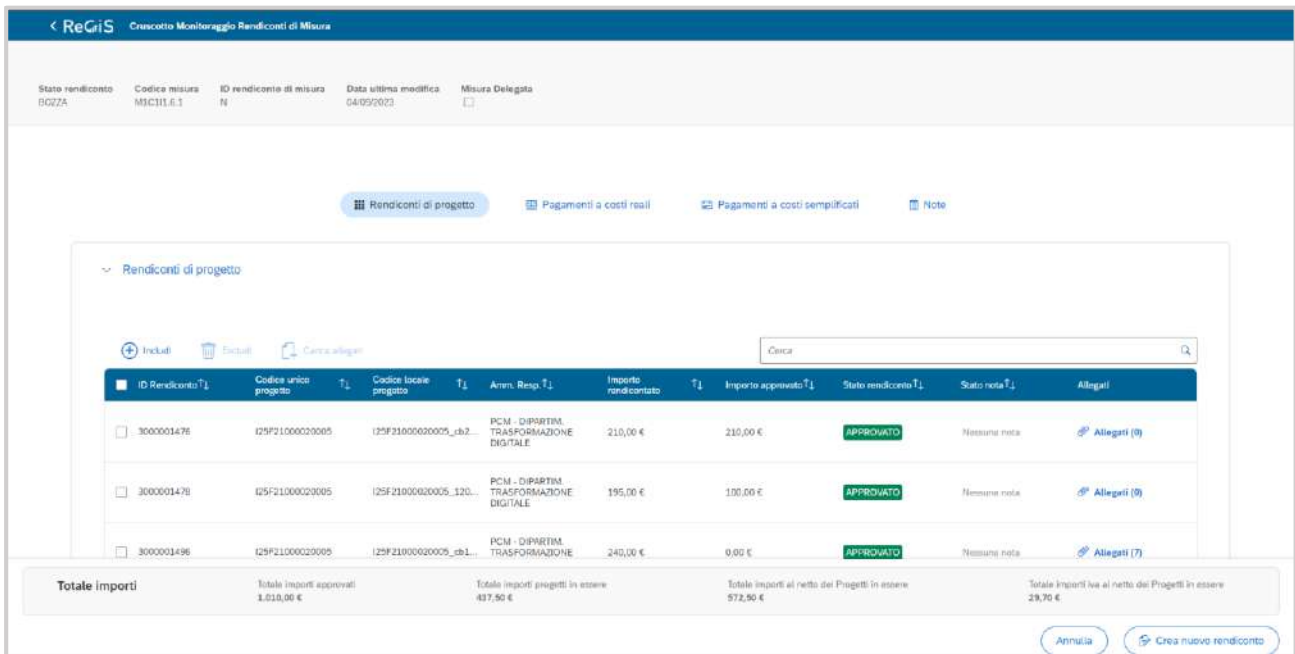


Figura 588 - Creazione Rendiconto di Misura pagina di atterraggio con Rendiconti di Progetto inclusi - Amministrazione Titolare

N.B. i filtri per “PRATT” e “Regione” permettono all’utente di filtrare le Misure al cui interno è presente almeno un Rendiconto di Progetto su quella Pratt o Regione, ma questo non comporta una scrematura dei rendiconti visualizzati in creazione.

Per escludere un Rendiconto di Progetto, l’utente Ardi appone il flag sul Rendiconto di Progetto che intende escludere, che abilita i tasti “escludi” e “carica allegati”. Cliccando su “escludi”, il rendiconto di Progetto viene escluso dal Rendiconto di Misura.

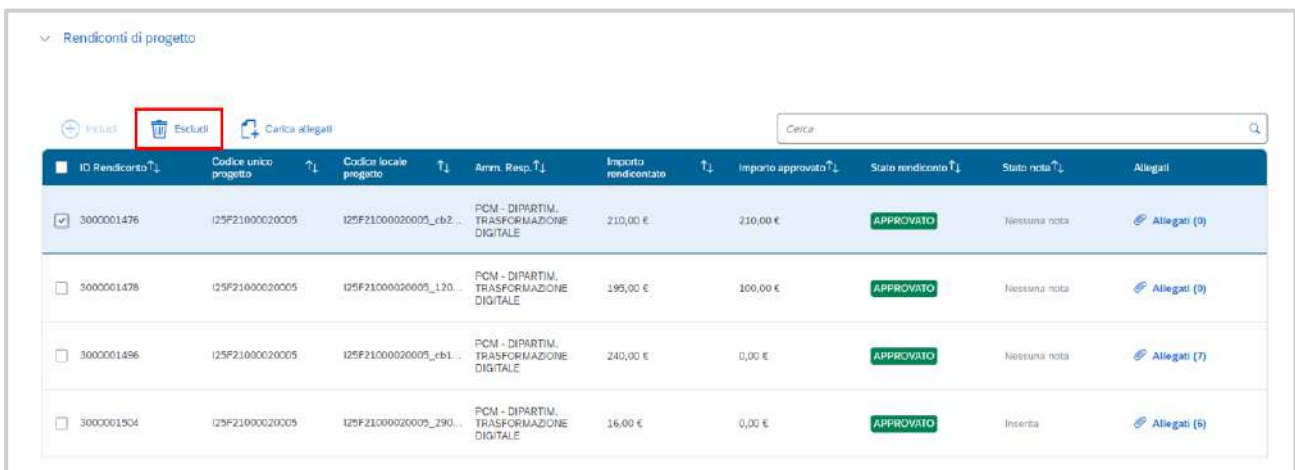


Figura 589 - Esclusione Rendiconto di progetto


L’Utente Ardi può includere i Rendiconti di Progetto, cliccando sul pulsante “includi”. Si apre un pop up in cui l’utente Ardi seleziona i rendiconti che vuole includere e clicca sul pulsante “includi”:



ID Rendiconto	Codice unico progetto	Codice locale progetto	Anm. Resp.	Importo totale	Importo approvato	Stato rendiconto	Stato nota	Allegati
3000001476	125F21000020005	125F21000020005	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	210,00 €	210,00 €	APPROVATO	Nessuna nota	Allegati (0)

Figura 590 - Inclusione rendiconti precedentemente esclusi

Durante la fase di creazione del Rendiconto di Misura, dopo aver incluso i Rendiconti di Progetto, l'utente può aggiungere facoltativamente soltanto una nota a livello di rendiconto e più note a livello di Rendiconto di Progetto e di pagamenti a costi reali e semplificati. L'aggiunta di note in fase di creazione (per i pagamenti e il Rendiconto di Progetto) può essere effettuata nella seguente modalità:

1. cliccare sul singolo pagamento o Rendiconto di Progetto e cliccare sul tasto modifica (in basso a destra);
2. cliccare sul tasto  al di sopra della sezione note e digitare il testo da inserire;
3. cliccare sul tasto "Conferma";
4. una volta che la nota viene inserita l'utente viene avvisato dell'operazione riuscita con successo;
5. per visualizzare le note l'utente deve cliccare sopra ad essa.

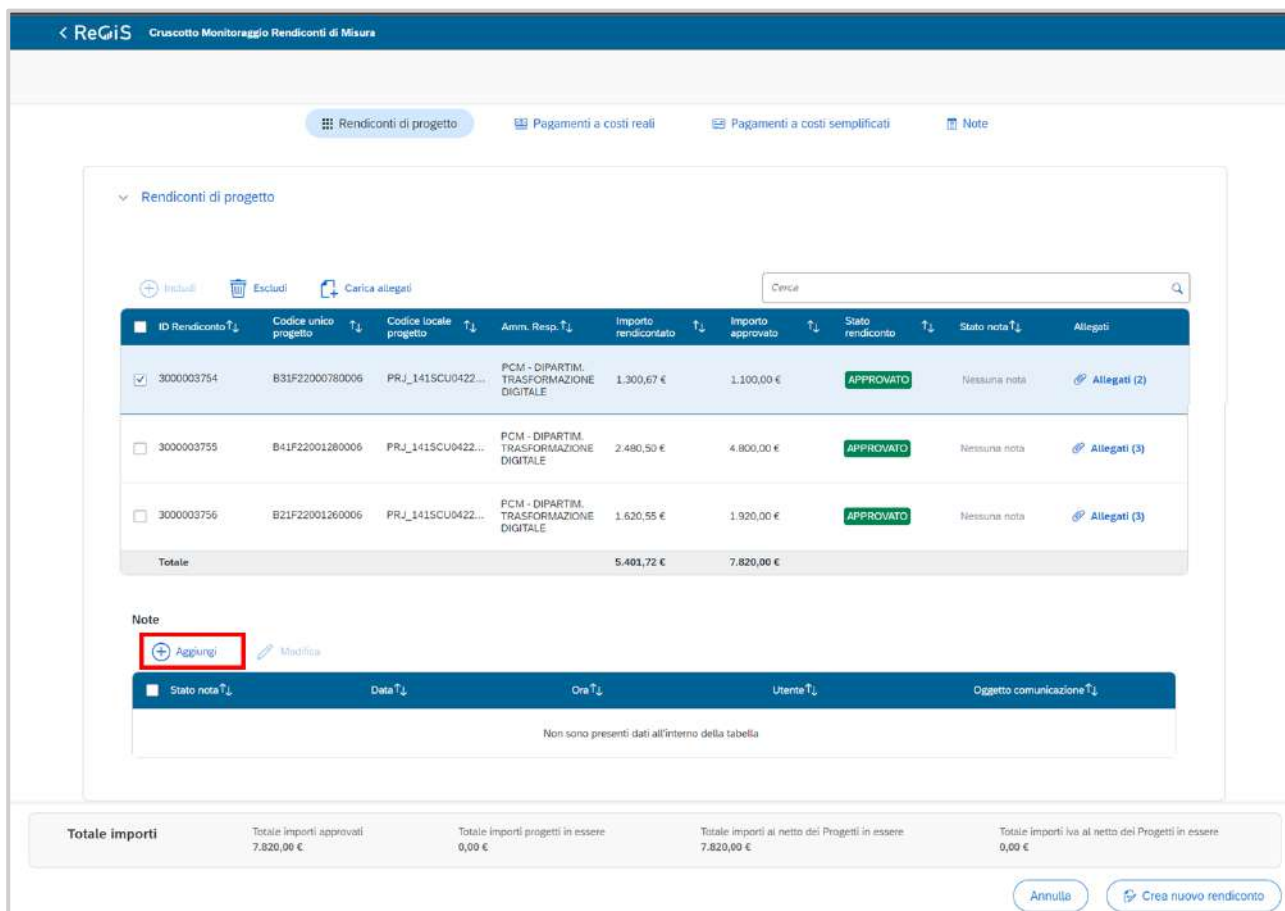


Figura 591 - Selezione Rendiconto di Progetto - Abilitazione tasto aggiungi

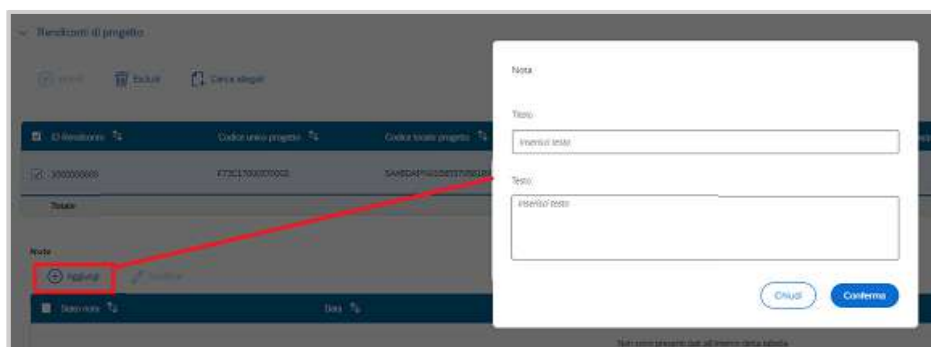


Figura 592 - Inserimento Nota

L'aggiunta di note in fase di creazione (a livello di Rendiconto di Misura) può essere effettuata nella seguente modalità:

1. cliccare sulla sezione "Note";
2. cliccare sul tasto "Modifica" (in basso a destra);
3. cliccare sul tasto **+** Aggiungi al di sopra della sezione delle note a livello di rendiconto;
4. inserire il testo della nota e cliccare su "conferma";
5. una volta che la nota viene inserita l'utente viene avvisato dell'operazione riuscita con successo;
6. per la visualizzazione delle note l'utente deve cliccare sopra ad essa.

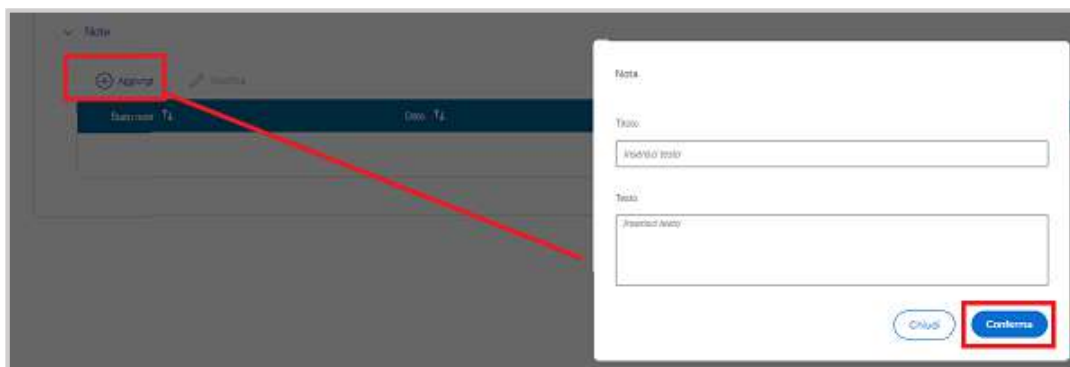


Figura 593 - Aggiunta nota Rendiconto di Misura

NB: Le note a livello di rendiconto di Misura, rendiconto di Progetto e per i pagamenti (sia in fase di creazione che nel rendiconto) non possono essere eliminate, ma solamente modificate come segue:

1. cliccare sul tasto modifica (in basso a destra);
2. selezionare la nota da modificare;
3. cliccare sull'icona di modifica al di sopra della sezione delle note e procedere alla modifica all'interno del testo della nota;
4. confermare la modifica.

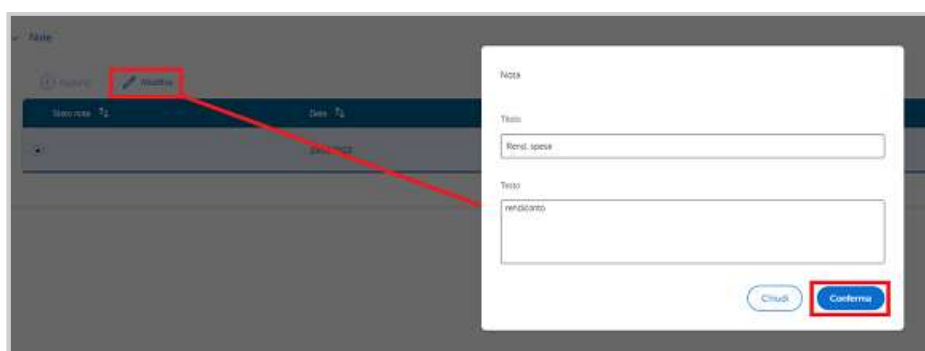


Figura 594 - Modifica nota Rendiconto di Misura

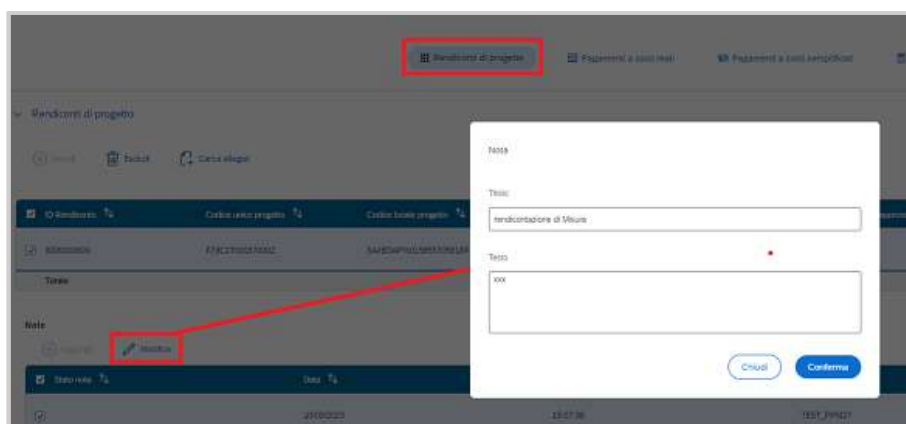


Figura 595 - Modifica nota Rendiconto di Progetto

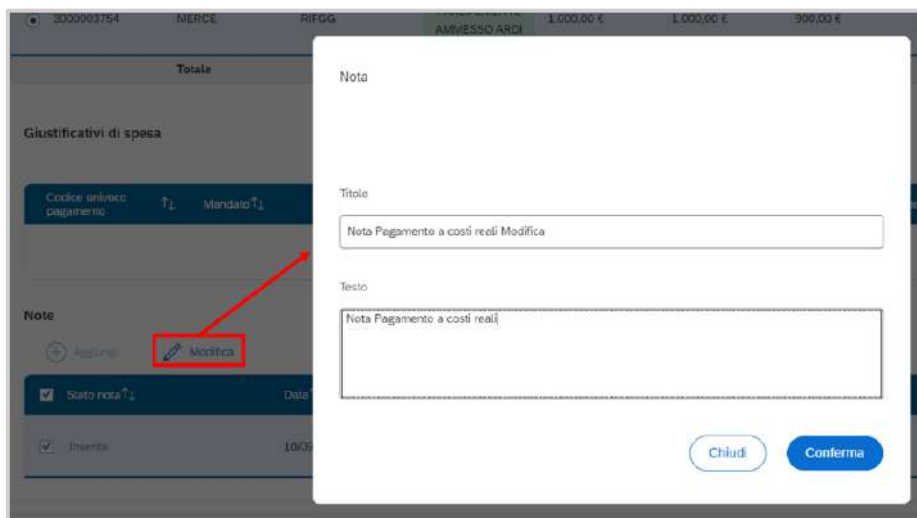


Figura 596 - Modifica Nota pagamenti a costi reali e pagamenti a costi semplificati

In entrambi i casi, quando viene aggiunta una nota con successo appare il seguente popup:

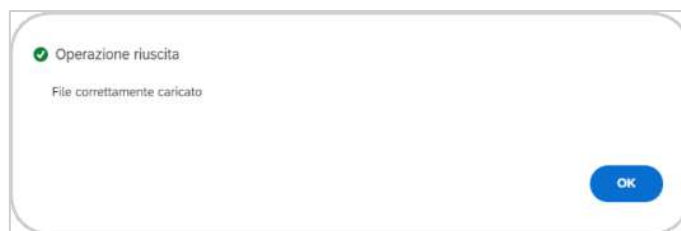


Figura 597 - Pop up di conferma

Una volta inclusi i Rendiconti di Progetto, l’utente può procedere alla creazione del rendiconto cliccando sul tasto “Crea nuovo rendiconto”:

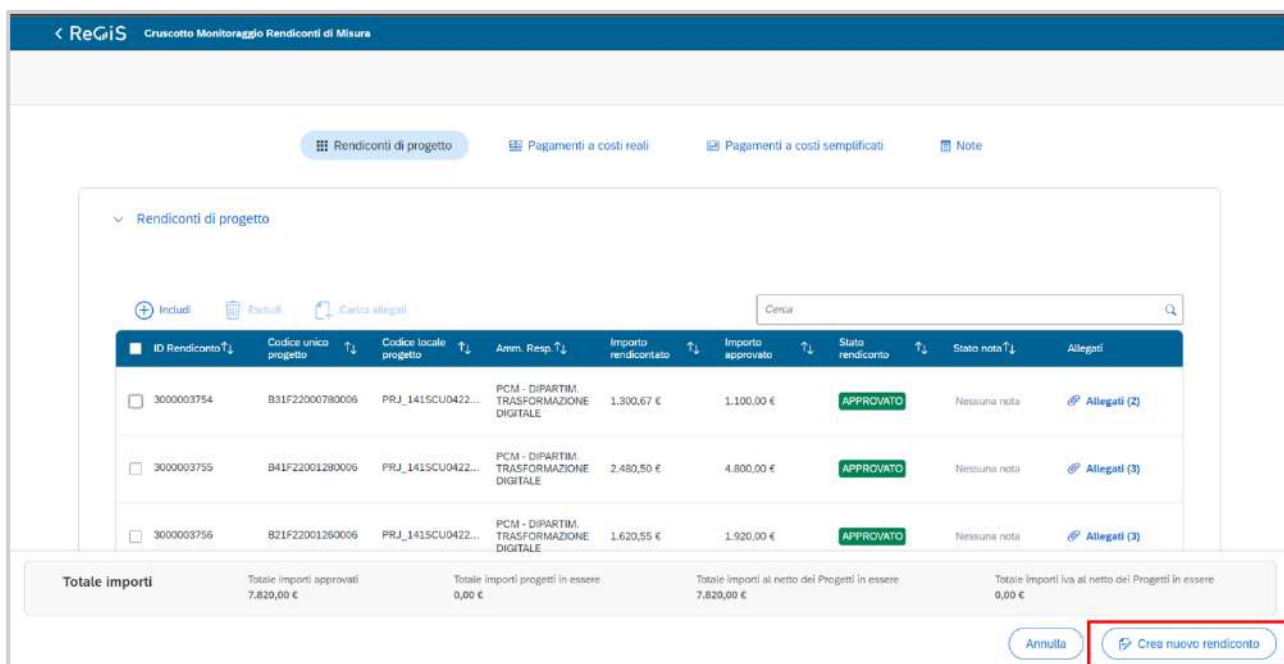


Figura 598 - Pulsante Crea nuovo rendiconto

per cui verrà generato un ID Rendiconto di Misura come segue:



Figura 599 - Creazione Rendiconto in stato BOZZA

Se, al contrario, non sono presenti Rendiconti di Progetto da rendicontare associati alla Misura scelta, il sistema mostra il seguente messaggio:

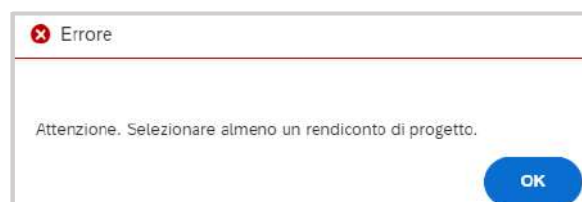


Figura 600 - Pop up di errore Creazione Rendiconto

Successivamente all'azione di salvataggio, si visualizza la schermata del Rendiconto di Misura, visionando i dati inseriti/salvati e consentendo così di continuare a modificare il Rendiconto di Misura. Inoltre, a modifiche compiute, si può trasmettere il rendiconto sempre restando all'interno del documento o, in alternativa uscire dal rendiconto lasciandolo in stato "BOZZA".

Il rendiconto appena creato può essere visualizzato nel cruscotto dell'Amministrazione Titolare in stato "BOZZA".

ReGiS Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Misura

Cerca
Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.

ID Rendiconto: Codice misura: Descrizione misura: Amministrazione responsabile: Data ultima modifica: Attestazioni presentate:

Visualizza richieste di modifica

Avvio **Reset**

Tutti Bozza Trasmesso

Elenco Rendiconti di Misura (81) Scarica excel

ID Rendiconto	Codice misura	Amministrazione responsabile	Data ultima modifica	Descrizione misura	Stato rendiconto	Attestazioni presentate
400000132	M1C111.4.1	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	10/09/2023	Esperienza dei cittadini - Migl...	BOZZA	Non Presente
400000004	M1C111.6.2	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	09/09/2023	Digitalizzazione del Ministero...	TRASMESSE	Presente
400000108	M1C111.6.1	PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	08/09/2023	Digitalizzazione del Ministero...	TRASMESSE	Presente
400000109	M4C113.2	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	08/09/2023	Scuola 4.0 - scuole Innovativ...	TRASMESSE	Presente
400000126	M3C111.2.1	MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI	07/09/2023	Linee di collegamento ad Alt...	TRASMESSE	Presente
400000125	M2C412.1.B	PCM - Dio Protezione Civile	07/09/2023	Misure per la gestione del ris...	BOZZA	Non Presente

Crea nuovo rendiconto Seleziona rendiconto da trasmettere

Figura 601 - Visualizzazione Rendiconto di Misura in stato "BOZZA"

È possibile, per l'utente, filtrare la ricerca del rendiconto di Misura sfruttando i filtri relativi all'ID Rendiconto, Codice Misura, Descrizione Misura, Amministrazione Titolare, Data ultima Modifica, Attestazioni presentate.

NB: Dopo la creazione del rendiconto in stato "BOZZA" l'Amministrazione Titolare ha ancora la facoltà di includere o escludere i Rendiconti di Progetto. Cliccando sul tasto "Modifica" viene abilitato il tasto "Includi":



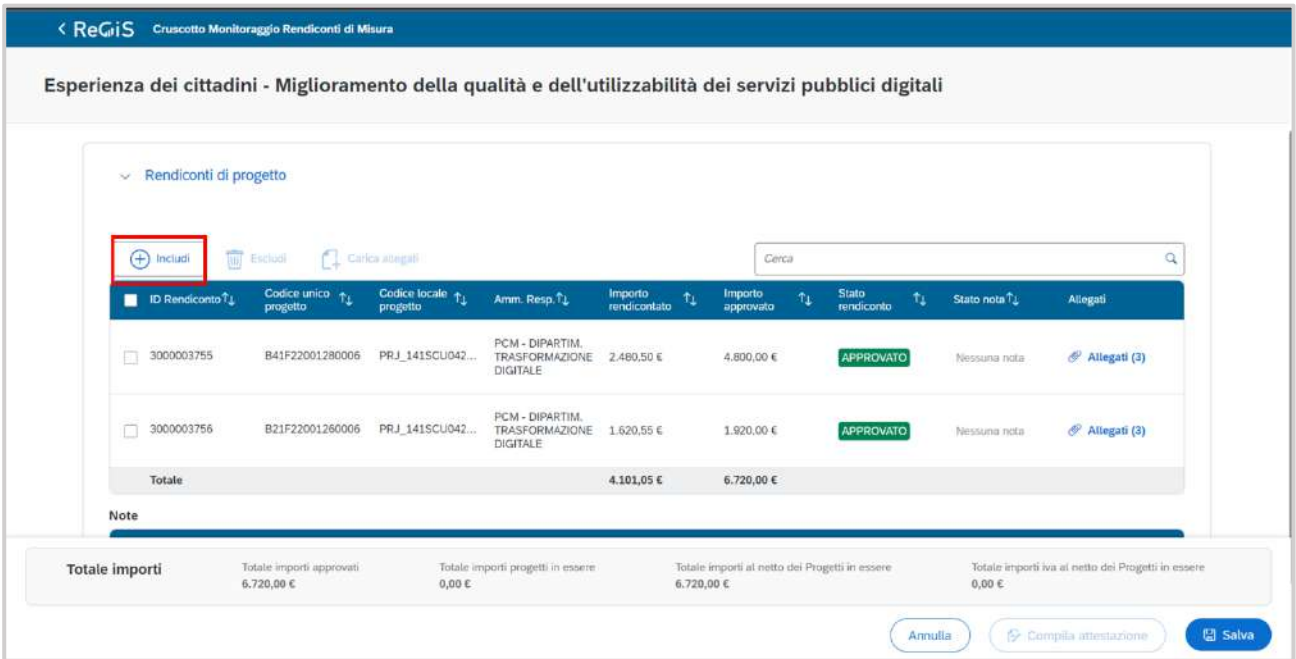


Figura 602 - Tasto "Includi"

Cliccando su "Includi" è possibile selezionare i Rendiconti di Progetto in stato "APPROVATO (A.T.)" non inclusi e procedere all'inclusione degli stessi apponendo il flag sul rendiconto e cliccando su "Includi".

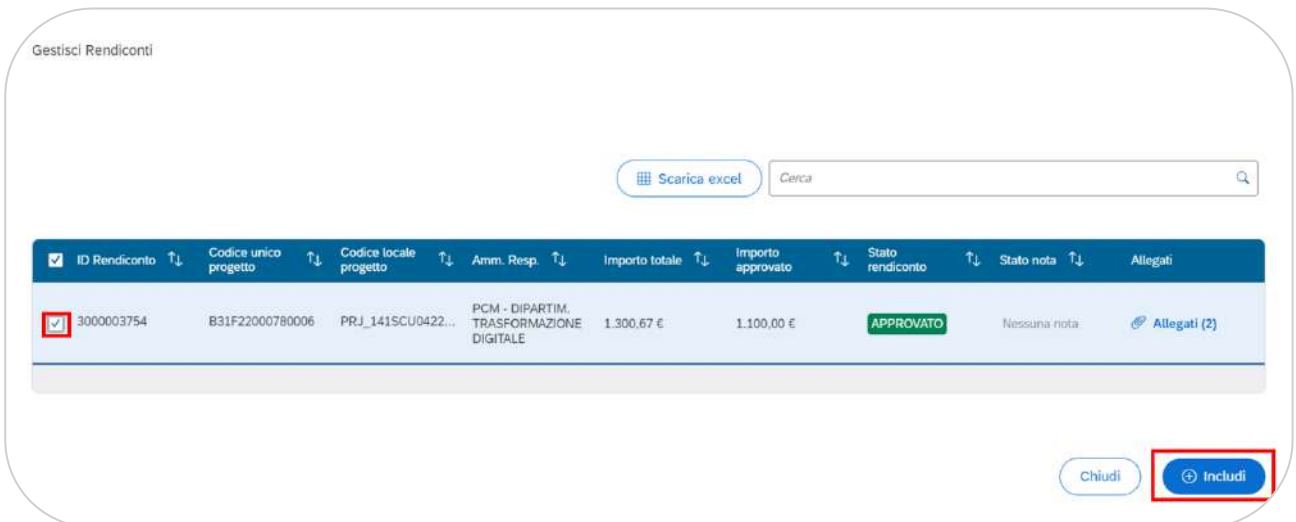



Figura 603 - Inclusione Rendiconto di Progetto in stato "BOZZA"

2.2.3 Modifica Rendiconto di Misura in stato “Bozza”

Dal cruscotto di monitoraggio, cliccando sul Rendiconto di Misura che si trova in stato di “BOZZA” l’utente Amministrazione Titolare può apportare delle modifiche.

L’utente, cliccando all’interno del Rendiconto di Misura ha la facoltà di caricare allegati a livello di Rendiconto di Misura cliccando sulla sezione  e premendo sul pulsante “Modifica” (in basso a destra). Cliccando sul tasto “aggiungi” l’utente può scegliere il tipo di documento e procedere al caricamento dell’allegato.

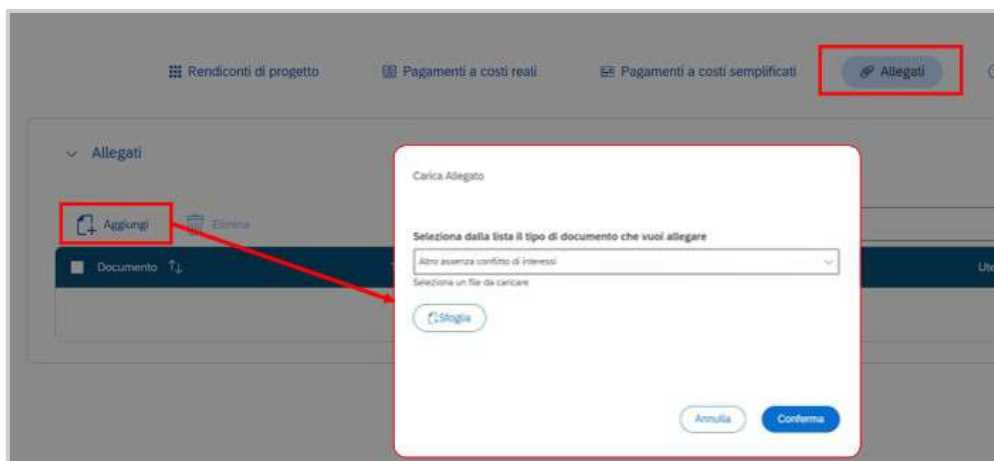



Figura 604 - Aggiunta allegato al Rendiconto di Misura

Per il caricamento di allegati a livello di Rendiconto di Progetto seguire la seguente modalità:

1. Cliccare sulla sezione “Rendiconti di Progetto”
2. Cliccare sul tasto “Modifica”
3. Selezionare tramite l’apposito flag il Rendiconto di Progetto a cui allegare documentazione
4. Cliccare sull’icona  e scegliere il tipo di documento da allegare
5. Cliccare su sfoglia e scegliere il documento
6. Premere sul tasto “Conferma”

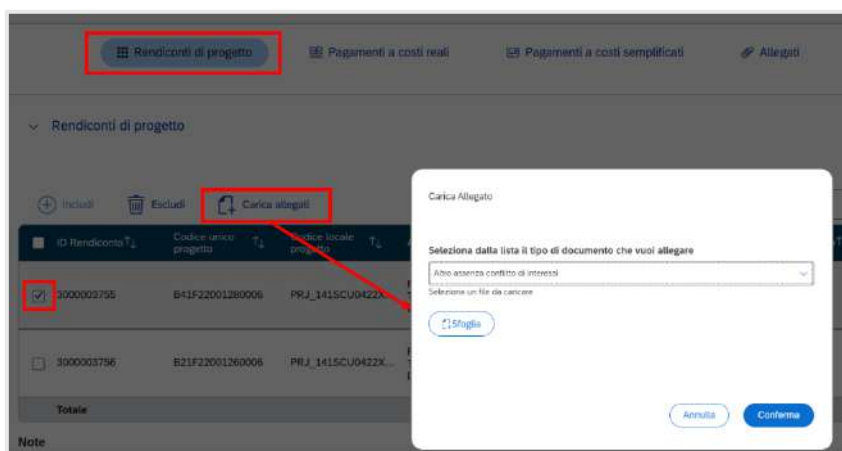


Figura 605 - Carica Allegati Rendiconto di Progetto

Quando il caricamento di un allegato viene effettuato con successo l'utente visualizza il seguente popup di avvenuta operazione:

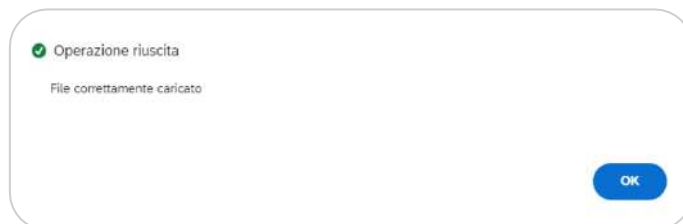




Figura 606 - Pop up di conferma

Invece, nel caso in cui l'utente vuole eliminare uno o più allegati a livello di Rendiconti di Progetto può seguire la seguente procedura:

1. Cliccare sul tasto modifica in basso a destra
2. Cliccare sull'icona 
3. Selezionare l'allegato da eliminare o più allegati e cliccare sul tasto 
4. Cliccare sul tasto salva

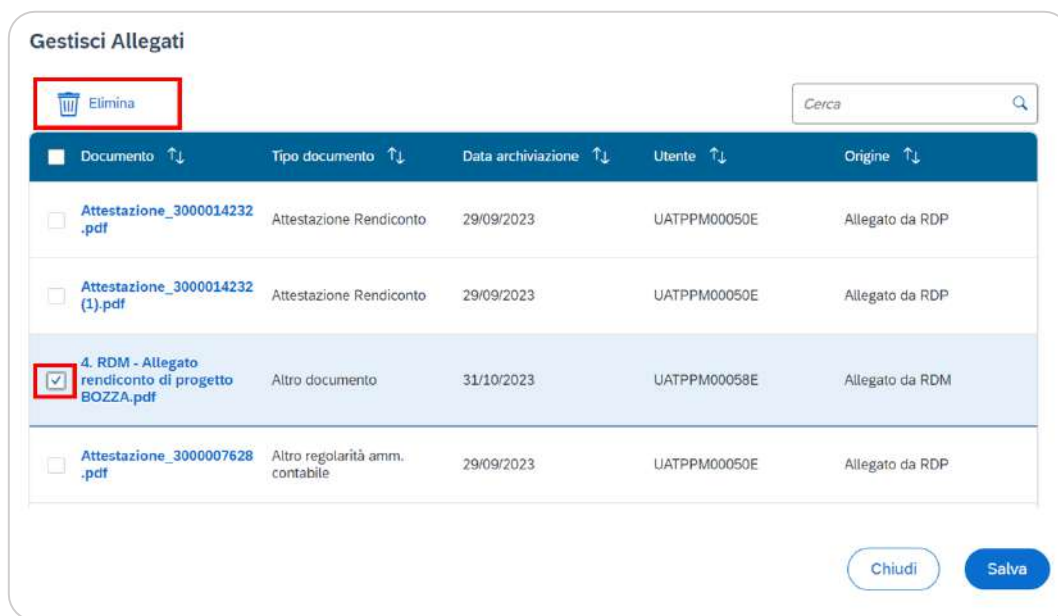


Figura 607 - Elimina Allegati rendiconto di Progetto e singoli pagamenti

NB. L'utente Ardi visualizza gli allegati provenienti dal processo di rendicontazione di progetto, campo "Origine" valorizzato con "Allegato da RDP", ma può eliminare solo allegati di Rendiconto di Progetto caricati durante la creazione di un Rendiconto di Misura, campo "Origine" valorizzato con "Allegato da RDM". Non sarà possibile eliminare allegati provenienti dal processo di rendicontazione di progetto.

Invece, nel caso in cui l'utente vuole eliminare uno o più allegati a livello di Rendiconto di Misura può seguire la seguente procedura:

1. Cliccare il tasto "Modifica"
2. Cliccare sulla sezione "Allegati" (in alto)
3. Selezionare gli allegati da eliminare

4. Cliccare sull'icona 

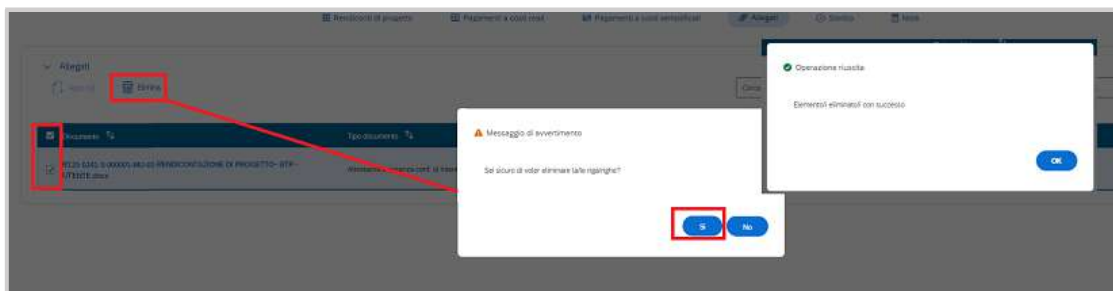


Figura 608 - Elimina Allegati rendiconto di Misura

Nel Tab allegati sono presenti le seguenti sezioni:

- Allegati;
- Doc. Controllo/Integrativa ARDI.

I tipi documento allegabili in entrambe le sezioni saranno: Attestazione; Verbale di campionamento; Checklist di campionamento, interlocuzione con RGS

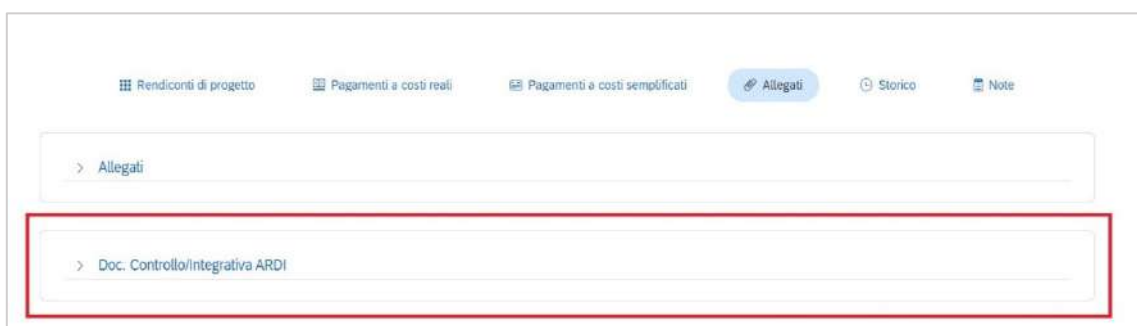



Figura 609- Tab Allegati

L'utente Amministrazione Titolare ha, inoltre, la facoltà di inserire note a livello di rendiconto di Misura anche una volta creato il rendiconto, ma questa volta ne può aggiungere più di una eseguendo i seguenti passaggi:

1. Cliccare sulla sezione "Note" (evidenziata in figura)
2. Cliccare sul tasto "Modifica" (in basso a destra)
3. Cliccare sul tasto  al di sopra della sezione delle note
4. Inserire il testo della nota e cliccare su "conferma"
5. Una volta che la nota viene inserita l'utente viene avvisato dell'operazione riuscita con successo
6. Per visualizzare le note l'utente deve cliccare sopra ad essa

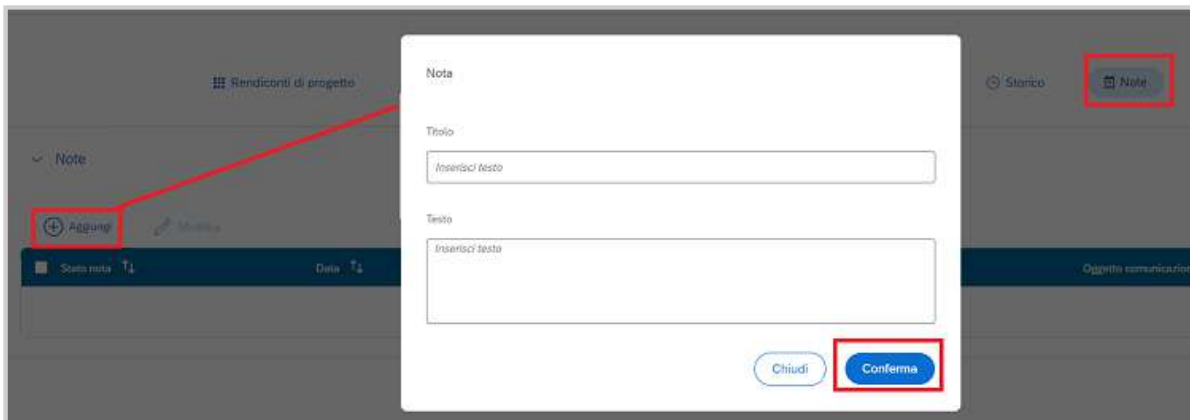


Figura 610 - Inserimento Note rendiconto di Misura

Inoltre, l’utente ha la facoltà di inserire note a livello di pagamenti a costi reali e semplificati anche una volta che il Rendiconto di Misura è stato creato:

1. Cliccare sul singolo pagamento (a costi reali o semplificati) e cliccare sul tasto modifica
2. Cliccare sul tasto **+ Aggiungi** al di sopra della sezione note e digitare il testo da inserire
3. Cliccare sul tasto “Conferma”
4. Una volta che la nota viene inserita l’utente viene avvisato dell’operazione riuscita con successo
5. Per visualizzare le note l’utente deve cliccare sopra ad essa

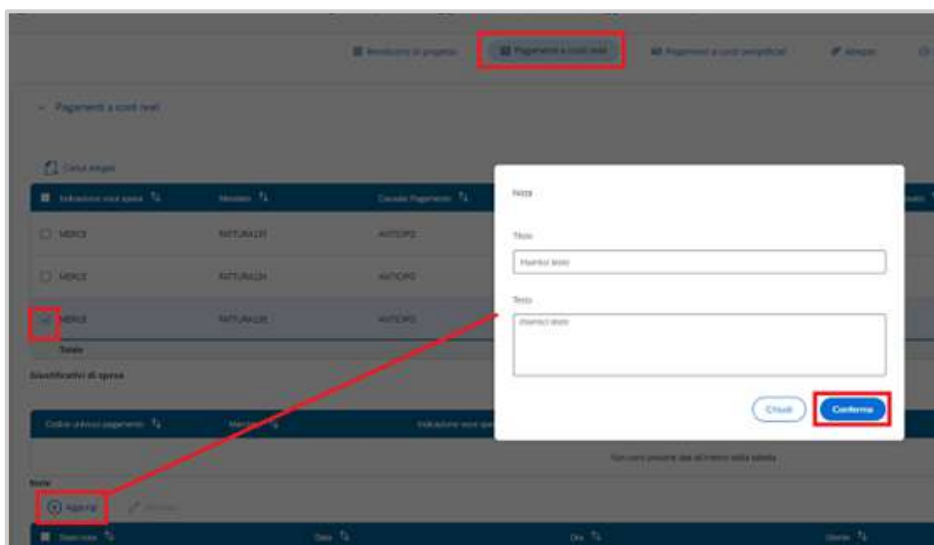


Figura 611 - Inserimento note pagamenti a costi reali e semplificati

Se non viene selezionato alcun Rendiconto di Progetto, nei Tab “Pagamenti a Costi Reali” e “Pagamenti a Costi Semplificati”, si visualizzeranno tutti i pagamenti inseriti nei Rendiconti di Progetto, presenti nel Rendiconto di Misura.


ID Rendiconto	Indicazione voce spesa	Mandato	Stato Pagamento	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Stato nota	Allegati
3000014131	MERCE	GG	AMMESSO	450,00 €	400,00 €	400,00 €	Nessuna nota	Allegati (5)
3000014131	MERCE	QQ	AMMESSO	150,00 €	150,00 €	150,00 €	Nessuna nota	Allegati (0)
Totale				600,00 €	550,00 €	550,00 €		

Figura 612- Tab Pagamenti a costi reali

ID Rendiconto	Indicazione voce spesa	Mandato	Stato Pagamento	Importo richiesto	Importo rendicontato	Importo approvato	Stato nota	Allegati
3000014131	KK	KK	AMMESSO	190,00 €	150,00 €	150,00 €	Nessuna nota	Allegati (1)
3000014131	LL	LL	AMMESSO	140,00 €	140,00 €	140,00 €	Nessuna nota	Allegati (0)
Totale				330,00 €	290,00 €	290,00 €		

Figura 613- Tab pagamenti a costi semplificati

L'utente ha la facoltà di inserire note a livello di Rendiconti di Progetto anche una volta che il Rendiconto di Misura è stato creato:

1. Cliccare sul singolo Rendiconto di Progetto e cliccare sul tasto modifica;
2. Cliccare sul tasto  al di sopra della sezione note e digitare il testo da inserire;
3. Cliccare sul tasto "Conferma";
4. Una volta che la nota viene inserita l'utente viene avvisato dell'operazione riuscita con successo;
5. Per visualizzare le note l'utente deve cliccare sopra ad essa.

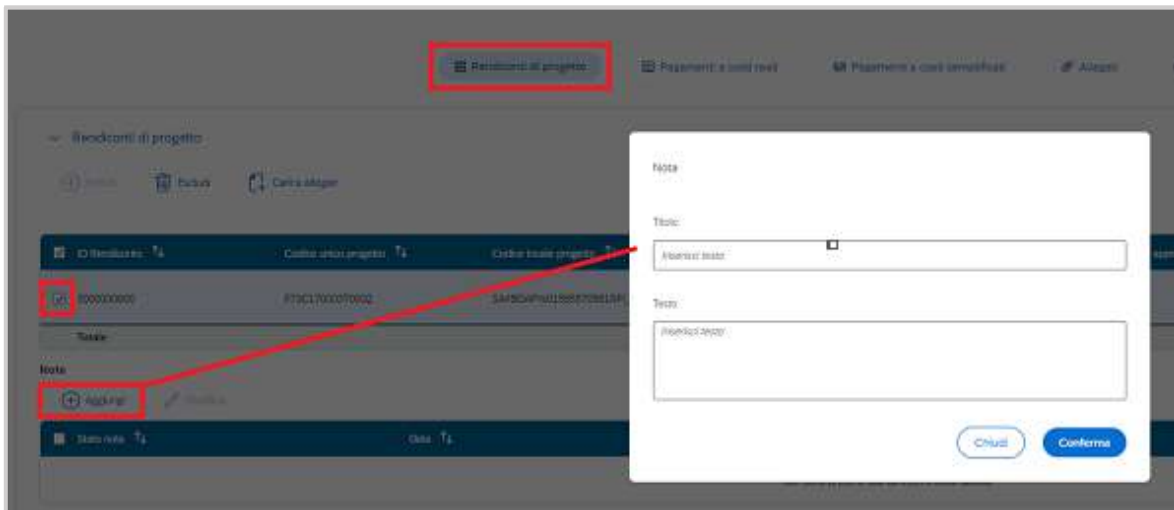


Figura 614 - Inserimento note Rendiconto di Progetto

L'utente Amministrazione Titolare può creare e/o modificare le note solo fino a quando non sottomette il rendiconto di Misura nei confronti di RGS (dunque, quando il rendiconto ha come stato "BOZZA").

2.2.4 Attestazione e trasmissione Rendiconto di Misura

Per proseguire con l'avanzamento del rendiconto creato sul piano PNRR, l'Utente deve obbligatoriamente compilare l'attestazione del rendiconto prima di procedere al cambio stato.

Per caricare l'attestazione clicca sul pulsante "Gestisci attestazione":

The screenshot shows the ReGIS interface for 'Cybersecurity' with the following details:

- Stato rendiconto: BOZZA
- Codice misura: M1C11.5
- ID rendiconto di misura: 400000189
- Data ultima modifica: 31/10/2023
- Misura con delega:

Navigation tabs include: Rendiconti di progetto, Pagamenti a costi reali, Pagamenti a costi semplificati, Allegati, Storico, Note.

Table of Rendiconti di progetto:

ID Rendiconto	Codice unico progetto	Codice locale progetto	Titolo Progetto	Importo rendicontato	Importo approvato	Stato rendiconto	Stato nota	Allegati
3000014232	E51B21007960006	E51B21007960...	Ferrovie centro Ita	2.110,00 €	2.110,00 €	APPROVATO	Nessuna nota	Allegati (9)

Summary statistics:

- Totale importi: 3.060,00 €
- Totale importi approvati: 2,27 €
- Totale importi progetti in essere: 2,27 €
- Totale importi al netto dei Progetti in essere: 3.057,73 €
- Totale importi iva al netto dei Progetti in essere: 276,81 €

Buttons at the bottom: Scarica excel, **Gestisci attestazione** (highlighted in red), Modifica.

Figura 615 - Pulsante "Gestisci Attestazione"

L'utente deve compilare i campi obbligatori:

- Nome;
- Cognome;
- In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio dell'Ufficio/struttura;
- Dell'UDM della struttura;
- Ed in coerenza con il proprio Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) de;

Cybersecurity

Stato rendiconto: BOZZA | Codice misura: M1C11L5 | ID rendiconto di misura: 4000001B9 | Data ultima modifica: 09/11/2023

Attestazione rendiconto di misura

Data: 09/11/2023 | Amministrazione responsabile di intervento: PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE | ID Rendiconto: 4000001B9

Codice misura: M1C11L5 | Titolo misura: Cybersecurity | Importo totale: 3.150,00 €

Il sottoscritto

Nome* [Nome] | Cognome* [Cognome] | In qualità di Titolare/Responsabile dell'ufficio* [Ufficio] | dell'UDM del ministero* [X]

In relazione al progetto: -

Ed in coerenza con il proprio Sistema di Gestione e Controllo (SIGeCo) del* [09/11/2023]

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

[Annulla] [Salva]

Figura 616 - Gestione attestazione - Dati di testata

I primi cinque campi dell’attestazione sono prevalorizzati di default, mentre può facoltativamente flaggare i campi 6, 7 e 8:

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) consuntivate nel Rendiconto di PROGETTO allegato alla presente:

- 1) La regolarità amministrativo-contabile
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli aggiuntivi PNRR (controlli formali al 100% sui rendiconti di progetto e controlli sostanziali a campione amministrativo-documentali su spese e procedure esecutive e rendiconti dal Sig.
- 2) Di aver provveduto alla verifica della raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi/aiutatori
 - in esito al positivo svolgimento delle procedure previste da parte dei Soggetti Attuatori.
- 3) L'assenza di situazioni di conflitto di interessi
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ex post sulle dichiarazioni rese nell'ambito delle verifiche svolte a campione su procedure e spese.
- 4) L'assenza di doppio finanziamento
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli ex post sulle dichiarazioni rese nell'ambito delle verifiche svolte a campione su procedure e spese.
- 5) Il rispetto delle condizioni PNRR previste nell'annex CID e nell'Operational Arrangements relativamente alle milestone e ai target della Misura
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sostanziali sui dati e sulla documentazione probatoria attestante il rispetto delle specifiche condizioni;
- 6) Il rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto in esito al positivo svolgimento dei controlli sostanziali sulla documentazione attuativa e/o documentazione probatoria resa a supporto del contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digital ove pertinente:
 - Contributo programmato all'indicatore comune
 - Contributo ai tagging ambientali
 - Contributo ai tagging digitali
- 7) Il rispetto del principio DNSH
 - in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla correttezza, completezza e coerenza della documentazione attestante l'attuazione del progetto in riferimento al principio DNSH;
- 8) Il principio dei principi trasversali PNRR in esito al positivo svolgimento dei controlli sulla correttezza, completezza e coerenza della documentazione attestante l'attuazione del progetto in riferimento ai principi trasversali PNRR (pari opportunità, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto).
 - Pari opportunità
 - Politiche per i giovani
 - Quota SUD

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di controllo per ciascuna delle predette aree, è conservata negli atti di questa Amministrazione e/o Ufficio*

[X]

*Laddove previsto dal SIGeCo e relativa manualistica di riferimento, nonché dagli indirizzi del Servizio Centrale PNRR (circolari/linee guida), è caricata all'interno delle pertinenti file/sezioni di Regis.

Nota

[Nota]

[Scarica attestazione] [Carica attestazione]

Figura 617 - Gestione Attestazione - Corpo



Successivamente, l'utente deve scaricare l'attestazione cliccando il pulsante

[Scarica attestazione](#)

Una volta apposta la firma elettronica personale extra-sistema, l'utente può procedere con il caricamento dell'attestazione cliccando sul pulsante [Carica attestazione](#). L'utente seleziona l'allegato attraverso il pulsante "Sfoggia" e procede al caricamento cliccando sul pulsante "Conferma"

Figura 618 - Pop up caricamento allegato

Una volta caricata l'attestazione apparirà la seguente pop up di conferma:

Figura 619 - Pop up di conferma

L'attestazione appena caricata è visibile all'interno della sezione "Gestione attestazione" ed è eliminabile cliccando sulla "X" che compare in prossimità del file:

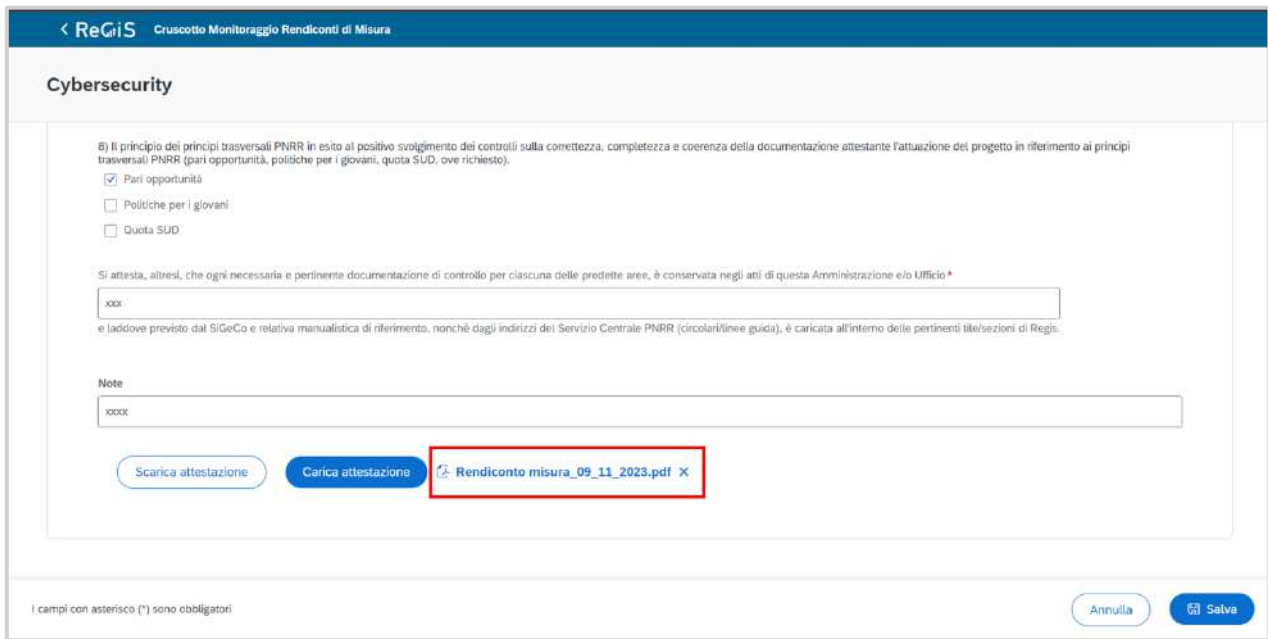


Figura 620 - Attestazione visibile in "Gestione attestazione"

Per salvare le modifiche appena effettuate l'utente deve cliccare sul tasto "Salva":

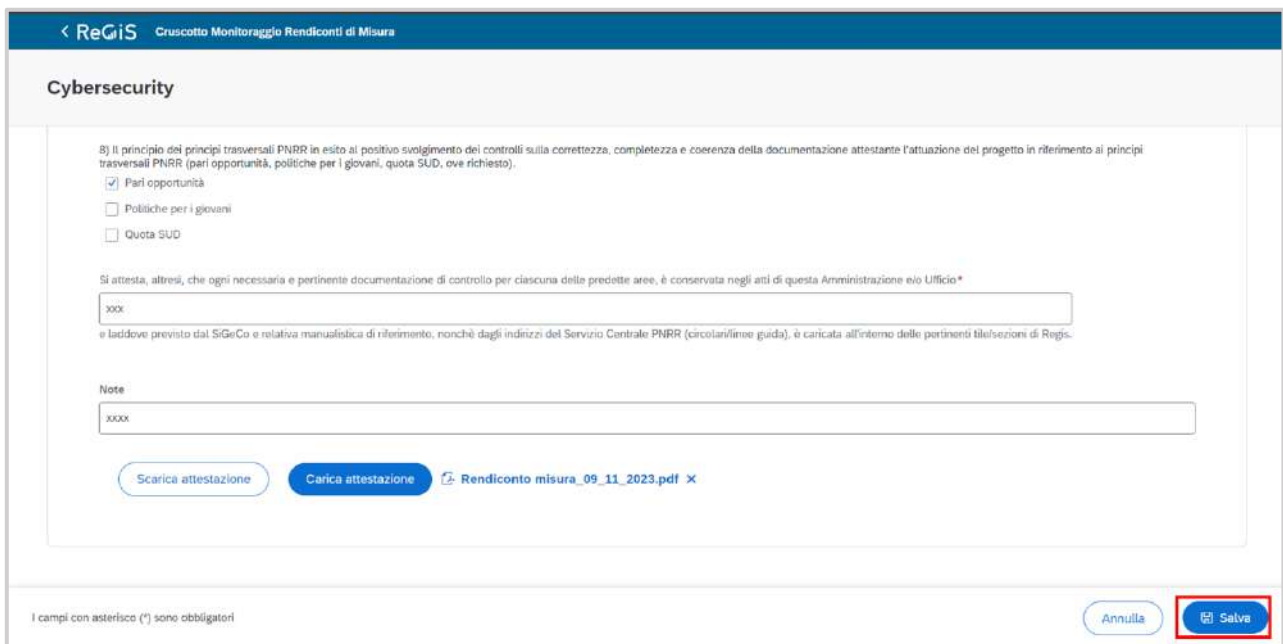


Figura 621 - Gestione Attestazione - Pulsante Salva

L'Utente può anche decidere di proseguire con le modifiche dell'attestazione e il caricamento della stessa in un secondo momento, anche in quel caso per salvare le modifiche effettuate dovrà cliccare sul pulsante "Salva". Se invece intende uscire senza salvare le modifiche appena apportate potrà cliccare sul tasto "Annulla":

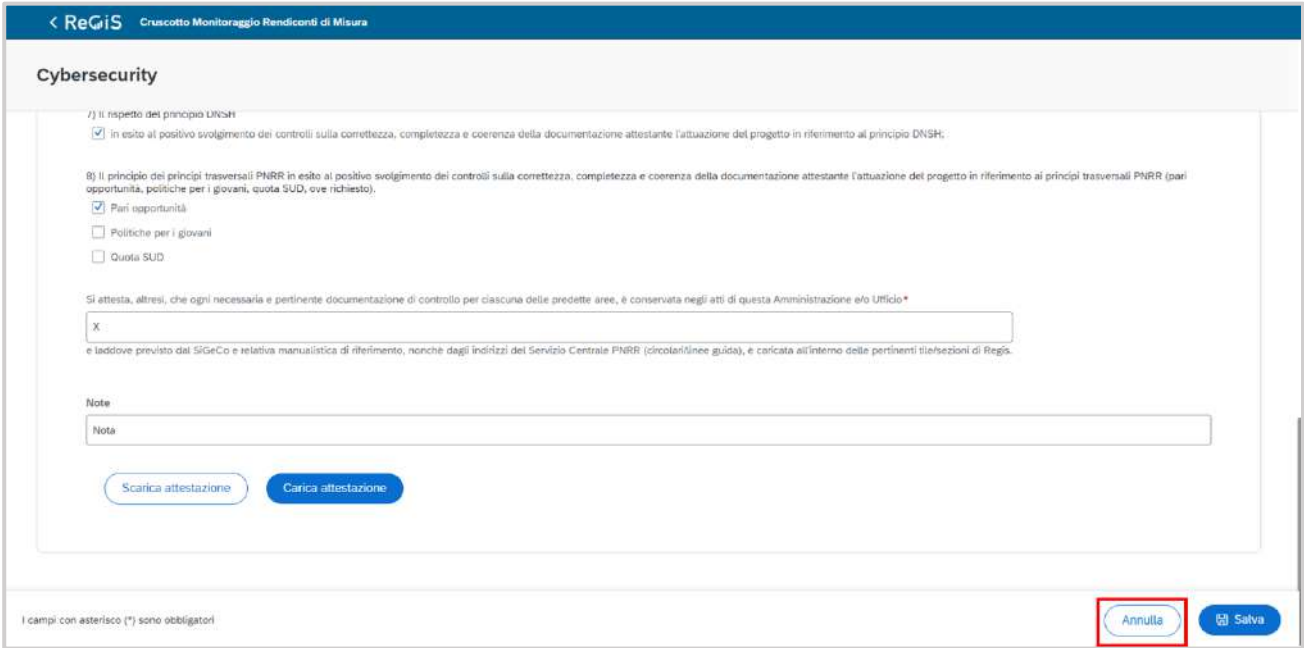


Figura 622 - Gestisci attestazione - Pulsante "Annulla"

L’attestazione, una volta caricata sarà visibile negli allegati a livello di rendiconto:

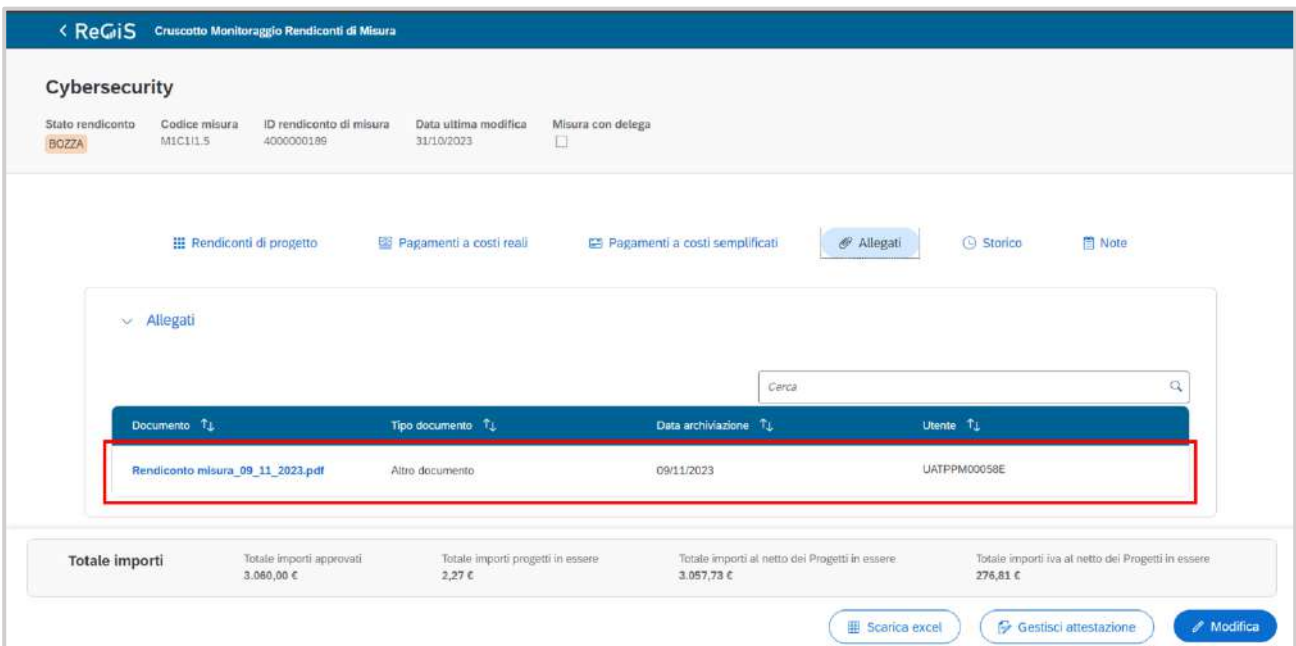


Figura 623 - Visualizzazione Attestazione nella sezione Allegati

N.B. nello stato “BOZZA” l’utente può ancora apportare modifiche al Rendiconto di Misura, includendo o escludendo i Rendiconti di Progetto al suo interno. Nel momento in cui verranno effettuate modifiche l’attestazione precedente sarà invalidata e cancellata dal sistema, sarà, dunque, necessario per l’utente scaricare la nuova attestazione e caricarla.



L'utente Amministrazione Titolare, infine, deve premere il pulsante "Cambia stato" in basso a destra per far sì che il rendiconto venga TRASMESSO A RGS ad RGS.

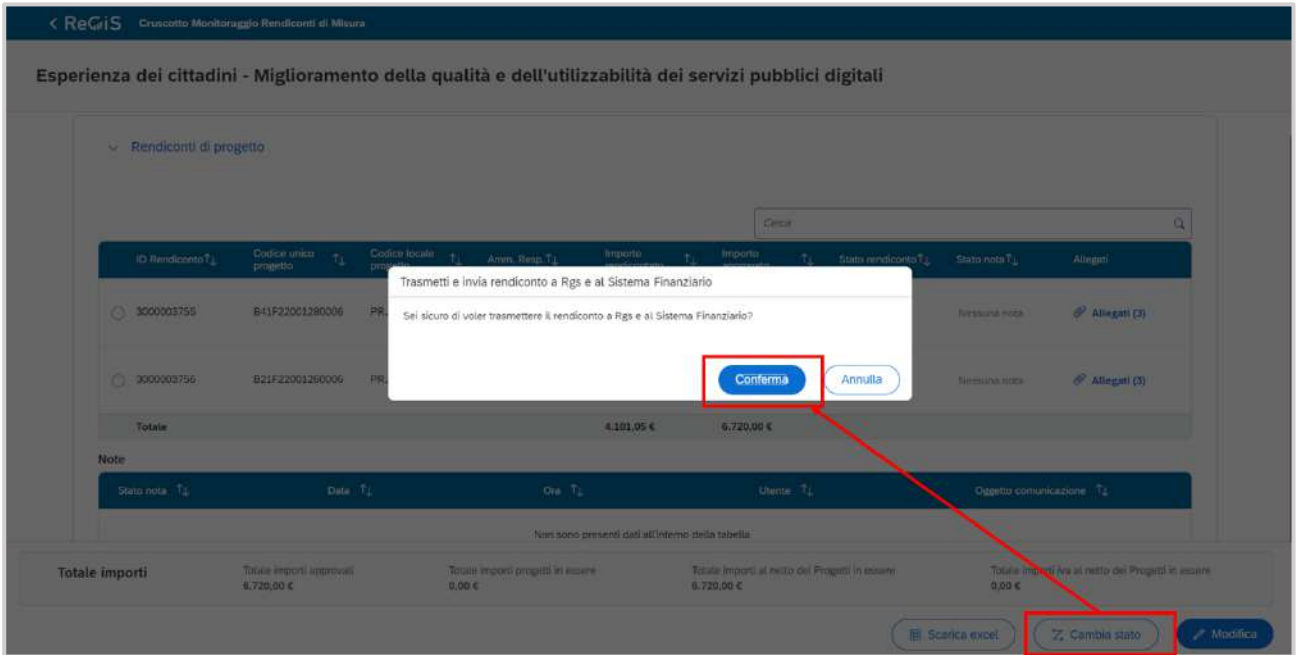


Figura 624 - Cambio stato - Pop up di conferma

Cliccando su "Conferma", il rendiconto passa allo stato "TRASMESSO A RGS". Il rendiconto non è più modificabile dall'Amministrazione Titolare che può solamente visualizzarne gli allegati ed esportarlo in formato csv tramite l'apposito pulsante in basso "Scarica Excel".

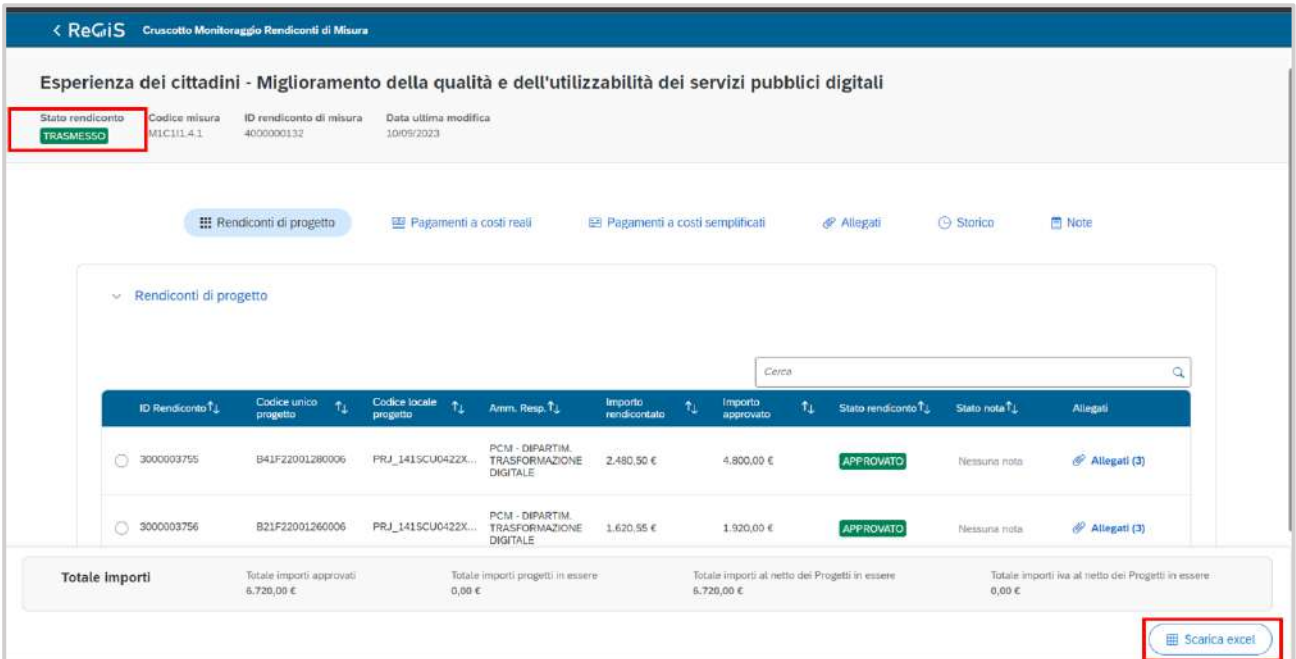


Figura 625 - Cambio stato in TRASMESSO A RGS - Pulsante Scarica Excel



Inoltre, l’Amministrazione Titolare tramite la funzionalità “Storico rendiconto” relativa alla sezione in alto permette di visualizzare i cambiamenti di stato che il rendiconto subisce durante il processo di rendicontazione.

The screenshot displays the 'Storico Rendiconto di Misura' interface. At the top, there is a navigation bar with the ReGiS logo and the text 'Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Misura'. Below this, the title 'Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali' is shown. A summary row provides key information: 'Stato rendiconto' (TRASMESSO), 'Codice misura' (M1C11L.4.1), 'ID rendiconto di misura' (4000000132), and 'Data ultima modifica' (10/09/2023).

The main area contains several menu items: 'Rendiconti di progetto', 'Pagamenti a costi reali', 'Pagamenti a costi semplificati', 'Allegati', 'Storico' (highlighted with a red box), and 'Note'. The 'Storico' section is expanded to show a table with the following data:

Utente	Codice rendiconto	Stato rendiconto	Data	Ora
UATPPM00058E	4000000132	BOZZA	10/09/2023	14:24:37
UATPPM00058E	4000000132	PERVENUTO	10/09/2023	16:49:34

At the bottom, a 'Totale importi' section displays financial metrics: 'Totale importi approvati' (6.720,00 €), 'Totale importi progetti in essere' (0,00 €), 'Totale importi al netto dei Progetti in essere' (6.720,00 €), and 'Totale importi iva al netto dei Progetti in essere' (0,00 €). A 'Scarica excel' button is located in the bottom right corner.

Figura 626 - Storico Rendiconto di Misura



2.2.5 Rendiconti di Misura con Delega

Nel processo della rendicontazione di Misura con la presenza di delega, l'utente dell'Amministrazione Titolare verifica i Rendiconti di Misura creati dal Rendicontatore Intermedio. Una volta terminata la modifica, procede all'attestazione ed infine alla trasmissione verso RGS. Le verifiche dell'utente dell'Amministrazione Titolare possono avere esito positivo o negativo.

2.2.5.1 Verifica Rendiconto di Misura delegato

L'Utente dell'Amministrazione Titolare accede alla *tile* "Rendicontazione spese Misura - Amministrazione" e imposta lo switch "Misure delegate" in attivo. Appaiono dunque, tutti i Rendiconti di Misura appartenenti alle Misure delegate, distinguibili dalla presenza del flag "Misura delegata":

ID Rendiconto	Codice misura	Amministrazione responsabile	Data ultima modifica	Descrizione misura	Stato rendiconto	Misura con delega	Attestazioni presentate
4000000213	M5C31.2	PCM - DIP POLITICHE DI COESIONE	30/10/2023	Valorizzazione dei ben...	TRASMESSO	<input checked="" type="checkbox"/>	Presente
4000000107	M5C31.2	PCM - DIP POLITICHE DI COESIONE	30/10/2023	Valorizzazione dei ben...	RICH. DI INTEGRAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	Non Presente
4000000234	M5C31.2	PCM - DIP POLITICHE DI COESIONE	30/10/2023	Valorizzazione dei ben...	TRASMESSO	<input checked="" type="checkbox"/>	Presente
4000000205	M2C24.2	MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI	27/10/2023	Sviluppo trasporto rapi...	PREDISP. LIV. INT.	<input checked="" type="checkbox"/>	Non Presente
4000000106	M2C24.2	MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI	27/10/2023	SVILUPPO TRASPORT...	RICH. DI INTEGRAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	Non Presente

Figura 627 - Tile Rend. di Misura - Amministrazione Titolare

L'Amministrazione Titolare seleziona i Rendiconti di Misura in stato "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)." e prosegue con la modifica dello stato.

Accedendo ad un Rendiconto di Misura in stato "Predisp, Liv. Int." l'Amministrazione Titolare potrà:

- Aggiungere note a livello di Rendiconto di Progetto;

- Aggiungere note a livello di pagamenti a costi reali e a costi semplificati;
- Aggiungere note a livello di Rendiconto di Misura;
- Aggiungere Allegati a livello di Rendiconto di Progetto;
- Aggiungere allegati a livello di Rendiconto di Misura.


Seguendo gli stessi procedimenti del paragrafo [“Modifica rendiconto di Misura in stato “BOZZA” - Amministrazione Titolare”](#).

È bene precisare, però, per quanto concerne la cancellazione degli allegati, che l’utente Ardi potrà eliminare solo gli allegati caricati durante il processo di rendicontazione di Misura dalla propria utenza. Non è possibile, dunque, eliminare allegati caricati dall Rendicontatore Intermedio.

L’Amministrazione Titolare in questa fase può richiedere ulteriori integrazioni all’ Rendicontatore Intermedio o può trasmettere e inviare il Rendiconto di Misura a RGS.

2.2.5.1.1 Verifica con esito negativo - Richiesta d’integrazione

L’Amministrazione Titolare riscontra problemi legati al Rendiconto di Misura inviato dall Rendicontatore Intermedio e decide di richiedere integrazioni a quest’ultimo. Prima di cambiare lo stato in “Richiesta Integrazioni”, l’utente deve modificare singolarmente o in modo massivo lo stato dei singoli Rendiconti di Progetto presenti all’interno del Rendiconto di Misura eseguendo i seguenti passaggi:

1. Seleziona il singolo Rendiconto di Progetto;
2. Clicca su  Modifica
3. Clicca sul pulsante “DA VERIFICARE LIV. INT.”
4. Clicca su “Salva”
5. Lo “stato rendiconto” del Rendiconto di Progetto passa in “Da verificare liv. Int”

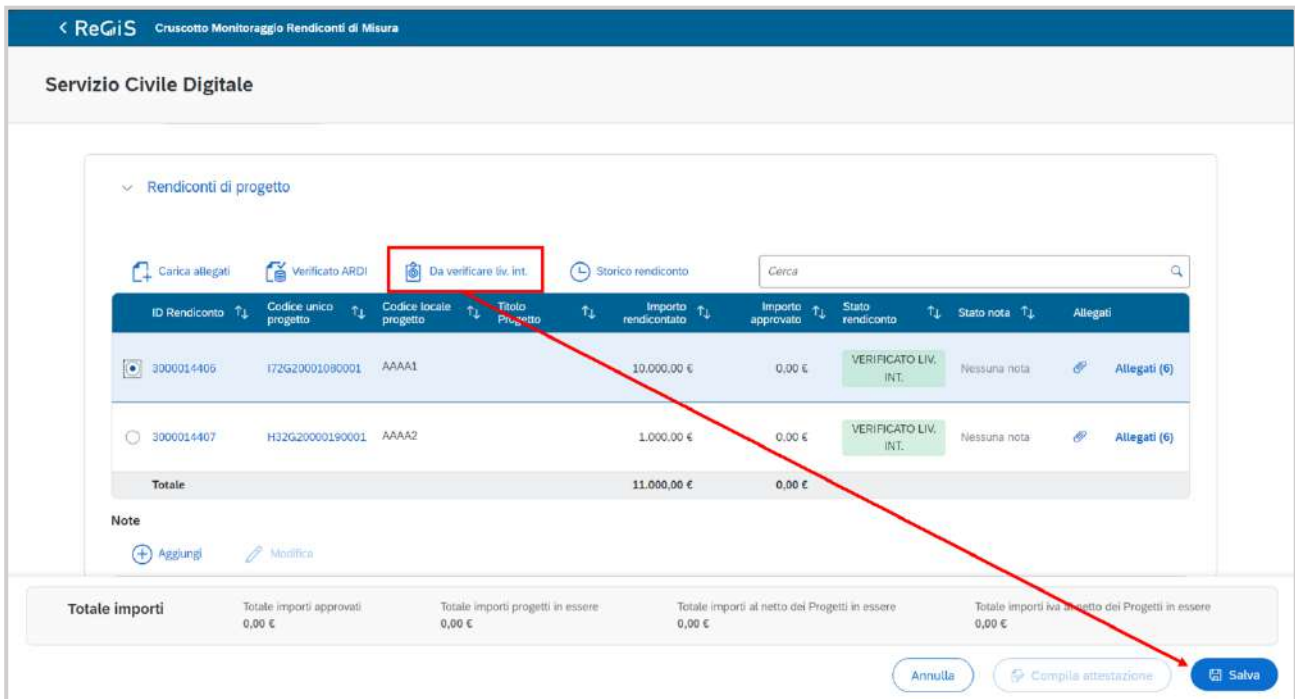


Figura 628 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in "Da verificare livello Intermedio"

L'Amministrazione Titolare deve necessariamente lavorare tutti i Rendiconti di Progetto all'interno, modificandone lo stato o in "DA VERIFICARE LIV. INT." o in "VERIFICATO ARDI", solo successivamente, se è presente almeno un Rendiconto di Progetto in stato "Da verificare liv. Int" può cambiare lo stato in "Richiesta di integrazione".

L'Amministrazione Titolare seleziona il pulsante "Cambia stato" e clicca su "Richiesta di integrazione"

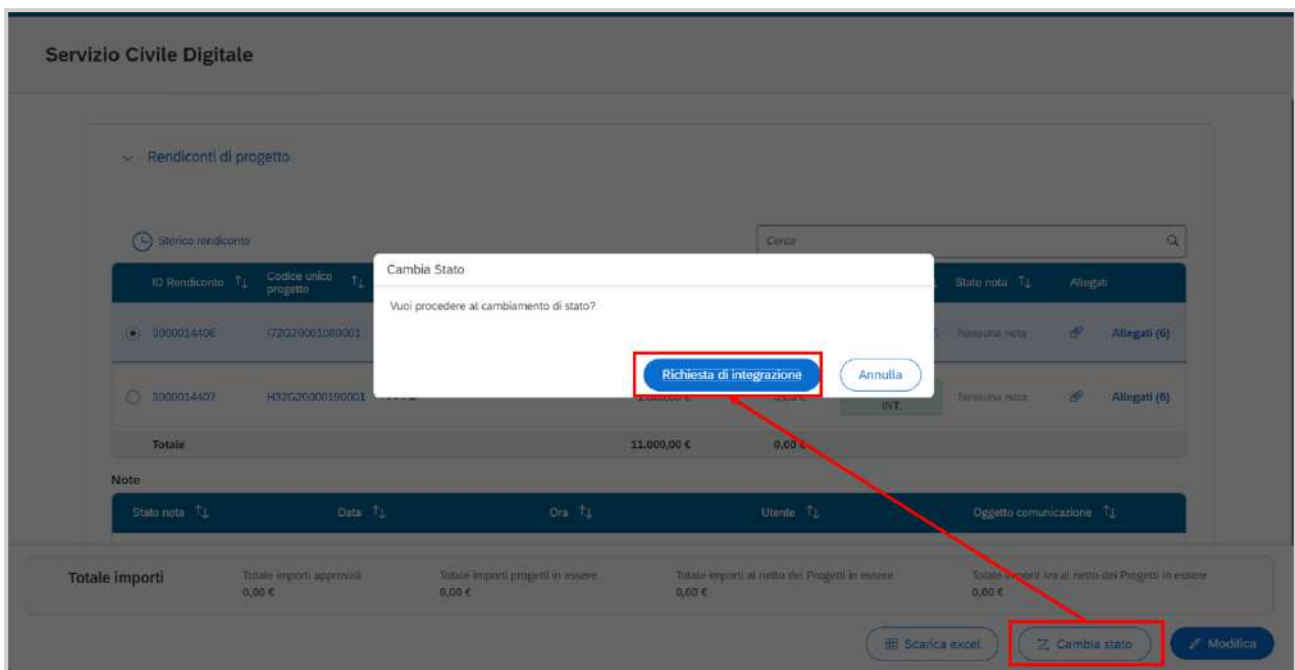


Figura 629 - Cambio stato del Rendiconto di Misura in "Richiesta di Integrazione"



Appare, dunque, un pop up di conferma dell'avvenuto cambio stato del Rendiconto di Misura:



Figura 630 - Pop up di conferma

L'Amministrazione Titolare, potrà visualizzare i rendiconti in stato "Richiesta di integrazione", ma non modificarli.

Quando il Rendiconto di Misura passa in stato "Richiesta di integrazione" viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso Il Rendicontatore Intermedio per avvisarlo della necessità di integrazione.

L'oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Misura DA INTEGRARE (S.A.)

Nel corpo dell'e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;


Se non è stato cambiato lo stato di tutti i Rendiconti di Progetto apparirà la seguente pop up d'errore:



Figura 631 - Pop up d'errore

2.2.5.1.2 Verifica Rendiconto Intermedio di Misura con esito positivo - Verificato ARdI

L'utente Ardi, per proseguire con l'avanzamento del rendiconto, deve obbligatoriamente modificare singolarmente o in modo massivo lo stato dei Rendiconti di Progetto nello stato "VERIFICATO ARDI" effettuando i seguenti passaggi:

1. Seleziona il Rendiconto di Progetto
2. Clicca su 
3. Clicca sul pulsante "VERIFICATO ARDI"
4. Clicca su "Salva"
5. Lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato "VERIFICATO ARDI"

Costruzione di nuove scuole mediante la sostituzione di edifici

▼ Rendiconti di progetto

Carica allegati **Verificato ARDI** Da verificare liv. Int.

ID Rendiconto ↑↓	Codice unico progetto ↑↓	Codice locale progetto ↑↓	Amm. Resp. ↑↓	Importo rendiconto ↑↓	Importo approvato ↑↓	Stato rendiconto ↑↓	Stato nota ↑↓	Allegati
<input type="radio"/> 3000014123	H81B22000460006	NGSOSRIQ-PNR...	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	100,00 €	VERIFICATO ARDI	Nessuna nota	Allegati (1)
<input checked="" type="radio"/> 3000014139	H81B22000460006	NGSOSRIQ-PNR...	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	2.200,00 €	2.200,00 €	VERIFICATO ARDI	Nessuna nota	Allegati (1)
Totale				2.800,00 €	2.300,00 €			

Note

Totale importi	Totale importi approvati 2.300,00 €	Totale importi progettati in essere 0,00 €	Totale importi al netto dei Progetti in essere 2.300,00 €	Totale importi iva al netto dei Progetti in essere 0,00 €
-----------------------	--	---	--	--

Figura 632 - Verifica Rendiconto di Progetto Ardi

Una volta che tutti i Rendiconti di Progetto all'interno del Rendiconto di Misura assumono lo stato "VERIFICATO ARDI", l'Amministrazione Titolare può procedere alla trasmissione del rendiconto.



2.2.5.2 Attestazione e trasmissione Rendiconto di Misura delegato

L'utente Ardi, per proseguire con l'avanzamento del rendiconto, deve obbligatoriamente compilare l'attestazione del rendiconto prima di procedere al cambio stato. Per caricare l'attestazione clicca sul pulsante "Gestisci attestazione":

The screenshot shows the 'Servizio Civile Digitale' interface for 'Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Misura'. It displays a table of project reports with columns for ID, codes, titles, and amounts. The 'Gestisci attestazione' button is highlighted with a red box.

ID Rendiconto	Codice unico progetto	Codice locale progetto	Titolo Progetto	Importo rendicontato	Importo approvato	Stato rendiconto	Stato nota	Allegati
3000014492	C58E18000C1000S	AAAA3		50.000,00 €	50.000,00 €	VERIFICATO ARDI	Nessuna nota	Allegati (8)
Totale				50.000,00 €	50.000,00 €			

Summary statistics at the bottom:

- Totale importi: 50.000,00 €
- Totale importi approvati: 50.000,00 €
- Totale importi progettati in essere: 1.222,22 €
- Totale importi al netto dei Progetti in essere: 48.777,78 €
- Totale importi Iva al netto dei Progetti in essere: 3.170,56 €

Figura 633 - Pulsante "Gestisci Attestazione"

L'utente deve compilare i campi obbligatori:

- Nome;
- Cognome;
- In qualità di Titolare/Responsabile dell'Ufficio dell'Ufficio/struttura;
- Dell'UDM della struttura;
- Ed in coerenza con il proprio Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) de.

Figura 634 - Gestione attestazione - Dati di testata

I primi cinque campi dell’attestazione sono prevalorizzati di default, mentre può facoltativamente flaggare i campi 6, 7 e 8:

Figura 635 - Gestione Attestazione - Corpo



Successivamente, l'utente deve scaricare l'attestazione cliccando il pulsante

[Scarica attestazione](#)

Una volta apposta la firma elettronica personale extrasistema, l'utente può procedere con il caricamento dell'attestazione cliccando sul pulsante [Carica attestazione](#). L'utente seleziona l'allegato attraverso il pulsante "Sfoggia" e procede al caricamento cliccando sul pulsante "Conferma"

Figura 636 - Pop up caricamento allegato

Una volta caricata l'attestazione apparirà la seguente pop up di conferma:

Figura 637 - Pop up di conferma

L'attestazione appena caricata è visibile all'interno della sezione "Gestione attestazione" ed è eliminabile cliccando sulla "X" che compare in prossimità del file:

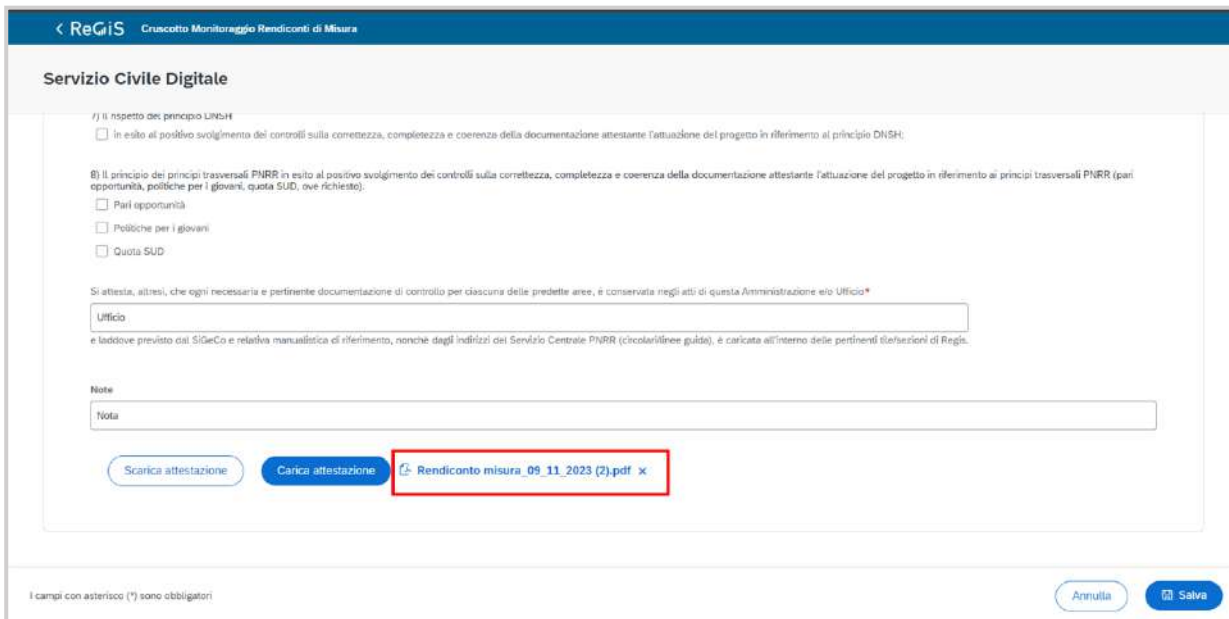


Figura 638 - Attestazione visibile in "Gestione attestazione"

Per salvare le modifiche appena effettuate l'utente deve cliccare sul tasto "Salva":

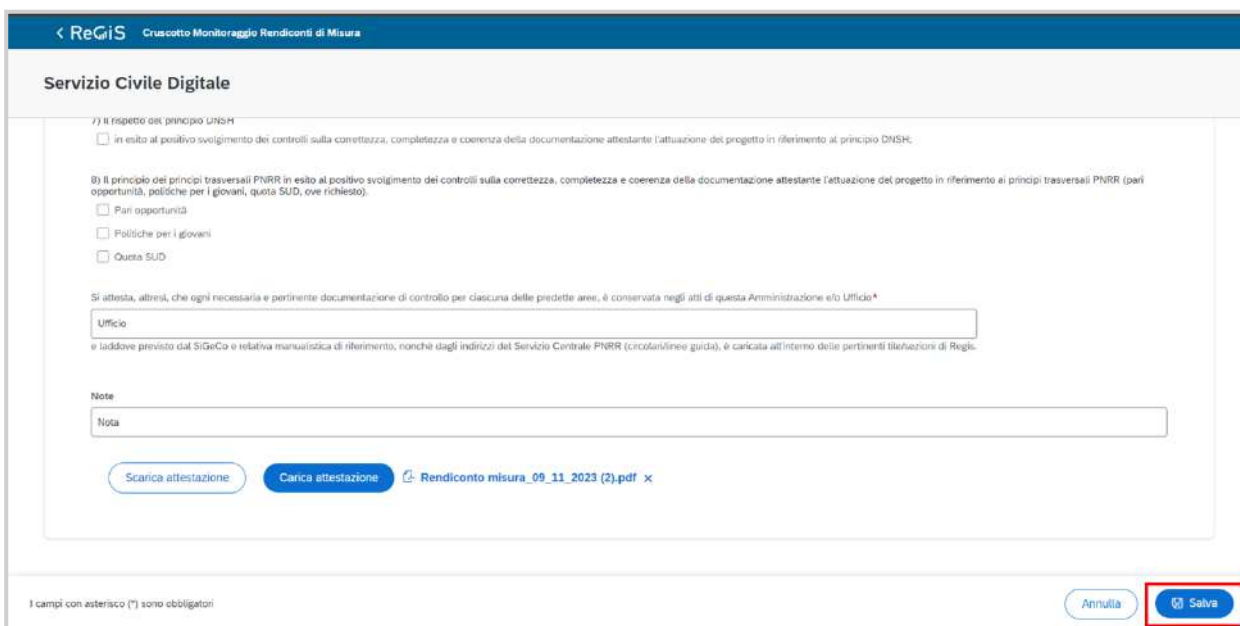


Figura 639 - Gestione Attestazione - Pulsante Salva

L'utente può anche decidere di proseguire con le modifiche dell'attestazione e il caricamento della stessa in un secondo momento, anche in quel caso per salvare le modifiche effettuate dovrà cliccare sul pulsante "Salva". Se invece intende uscire senza salvare le modifiche appena apportate potrà cliccare sul tasto "Annulla":



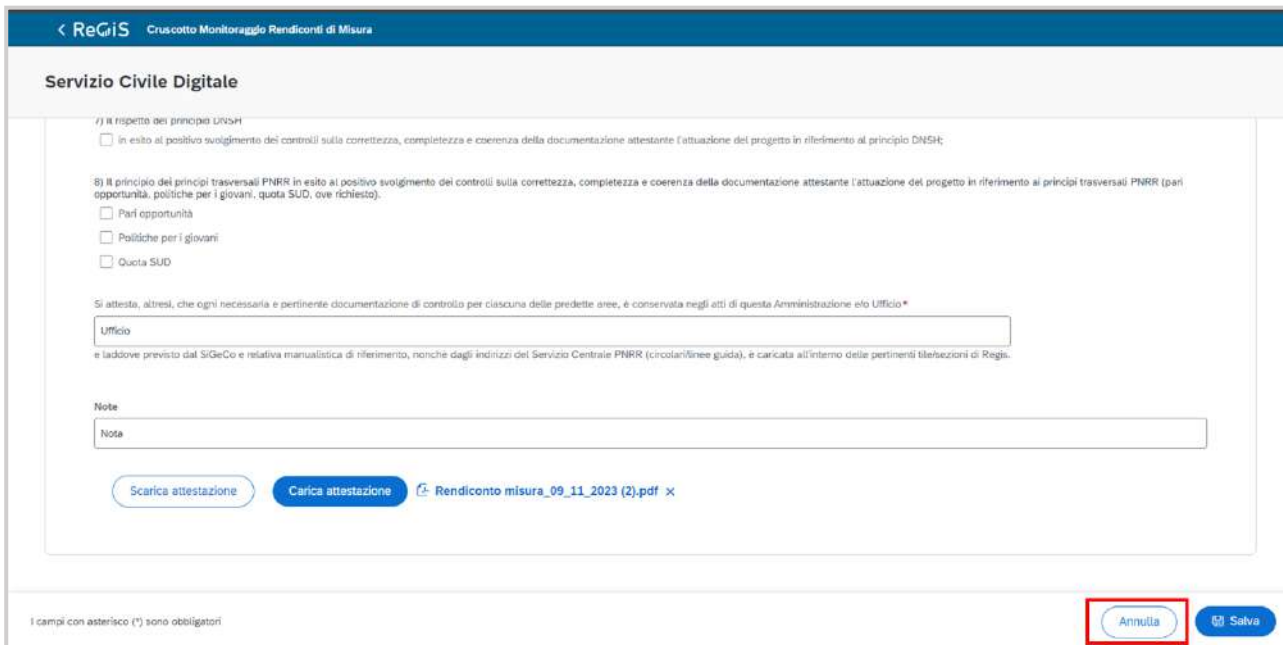


Figura 640 - Gestisci attestazione - Pulsante "Annulla"

L'attestazione, una volta caricata sarà visibile negli allegati a livello di rendiconto:

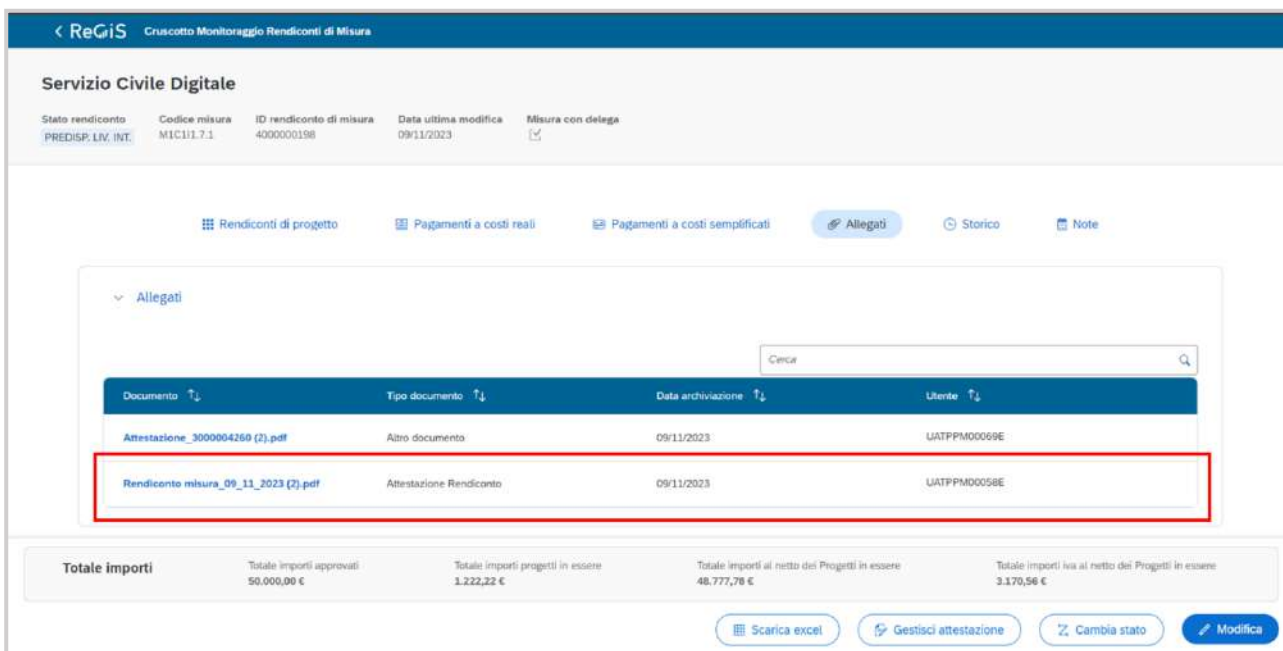


Figura 641 - Visualizzazione Attestazione nella sezione Allegati

L'utente Amministrazione Titolare, infine, deve premere il pulsante "Cambia stato" in basso a destra e il pulsante "Trasmetti e invia rendiconto".



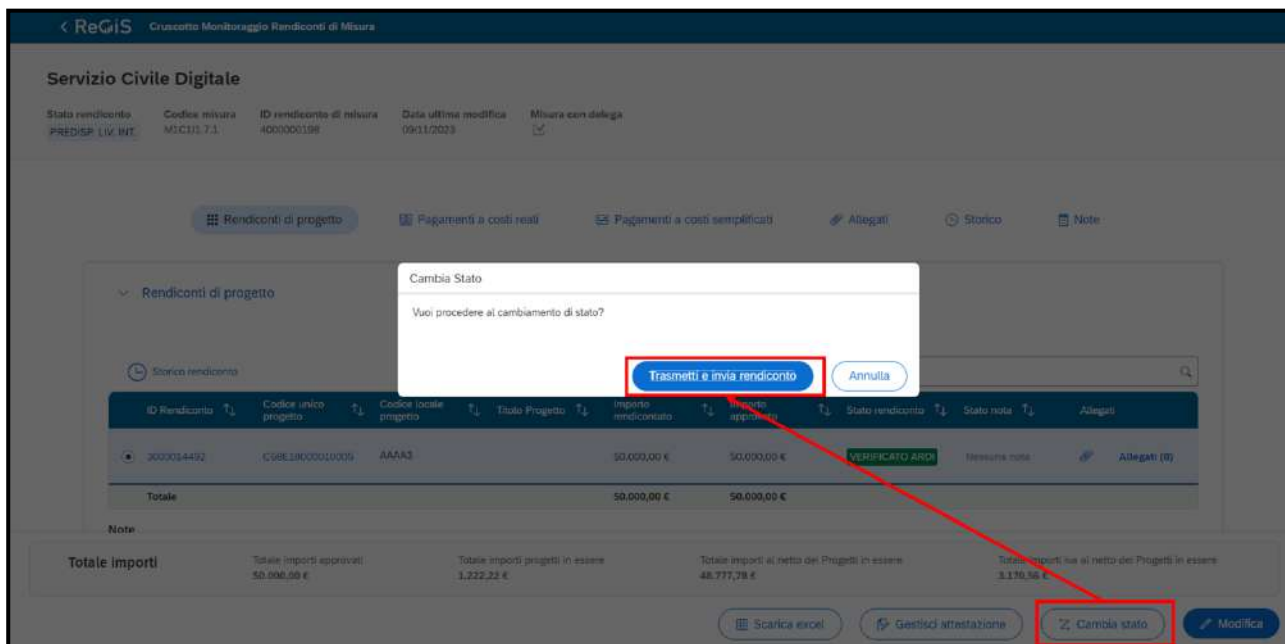


Figura 642 - Trasmissione del Rendiconto di Misura

Appare il seguente pop up di conferma:



Figura 643 - Pop up di conferma invio rendiconto al sistema finanziario

Cliccando su conferma, il rendiconto passa, in questo momento, allo stato “TRASMESSO A RGS”. Il rendiconto non è più modificabile dall’Amministrazione Titolare che può solamente visualizzarne gli allegati ed esportarlo in formato csv tramite l’apposito pulsante in basso “Scarica Excel”.

Costruzione di nuove scuole mediante la sostituzione di edifici

Stato rendiconto: **TRASMESSO** | Codice misura: M2C311.1 | ID rendiconto di misura: 400000136 | Data ultima modifica: 19/09/2023 | Misura Delegata:

[Rendiconti di progetto](#) | [Pagamenti a costi reali](#) | [Pagamenti a costi semplificati](#) | [Allegati](#) | [Storico](#) | [Note](#)

▼ Rendiconti di progetto

ID Rendiconto	Codice unico progetto	Codice locale progetto	Amm. Resp.	Importo rendiconto	Importo approvato	Stato rendiconto	Stato nota	Allegati
3000014123	HB1B22000460006	NGSOSRIQ-PNRRU...	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	600,00 €	100,00 €	VERIFICATO ARDI	Nessuna nota	Allegati (1)
3000014139	HB1B22000460006	NGSOSRIQ-PNRRU...	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	2.200,00 €	2.200,00 €	VERIFICATO ARDI	Nessuna nota	Allegati (1)

Totale importi | Totale importi approvati: 2.300,00 € | Totale importi progetti in essere: 0,00 € | Totale importi al netto dei Progetti in essere: 2.300,00 € | Totale importi iva al netto dei Progetti in essere: 0,00 €

[Scarica excel](#)

Figura 644 - Rendiconto di Misura in stato "TRASMESSO A RGS" - Pulsante "Scarica Excel"

Inoltre, l'Amministrazione Titolare tramite la funzionalità "Storico Rendiconto" relativa alla sezione in alto permette di visualizzare i cambiamenti di stato che il rendiconto subisce durante il processo di rendicontazione.

Costruzione di nuove scuole mediante la sostituzione di edifici

[Rendiconti di progetto](#) | [Pagamenti a costi reali](#) | [Pagamenti a costi semplificati](#) | [Allegati](#) | **[Storico](#)** | [Note](#)

▼ Storico

Utente	Codice rendiconto	Stato rendiconto	Data	Ora
UATPPM00069E	400000136	BOZZA LIV. INT.	19/09/2023	20:16:06
UATPPM00069E	400000136	PREDI SP. LIV. INT.	19/09/2023	20:33:02
UATPPM00059E	400000136	RICH.DI INTEGRAZIONE	19/09/2023	20:42:18
UATPPM00069E	400000136	PREDI SP. LIV. INT.	19/09/2023	21:39:45
UATPPM00059E	400000136	PERVENIUTO	19/09/2023	21:59:39

Totale importi | Totale importi approvati: 2.300,00 € | Totale importi progetti in essere: 0,00 € | Totale importi al netto dei Progetti in essere: 2.300,00 € | Totale importi iva al netto dei Progetti in essere: 0,00 €

[Scarica excel](#)

Figura 645 - Storico Rendiconto di Misura

Quando lo stato del Rendiconto di Misura passa in stato "TRASMESSO A RGS", i singoli Rendiconti di Progetto al suo interno passano in automatico da "VERIFICATO REND. INT" in "APPROVATO (A.T.)".



Il Rendicontatore Intermedio visualizza in Rendiconto di Misura nell'apposita *tile* in stato "TRASMESSO A RGS".

L'Utente Soggetto Attuatore visualizza il Rendiconto di Progetto nella *tile* "Rendiconto di progetto- Soggetto Attuatore" in stato "APPROVATO (A.T.)".

2.3 RENDICONTO DI MISURA - RENDICONTATORE INTERMEDIO

L'utente Rendicontatore Intermedio è la figura preposta alla creazione e lavorazione dei Rendiconti di Misura delegati per infine trasmetterli all'Amministrazione Titolare.

Dopo la creazione del rendiconto l'utente Rendicontatore Intermedio visualizzerà il rendiconto in stato "BOZZA (REND.INT)" e proseguirà con la modifica. Successivamente procede con il cambio stato in "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)." per inviarlo all'Amministrazione Titolare.

Le verifiche da parte dell'Amministrazione Titolare possono avere esito positivo o negativo.

Se l'esito è negativo il Rendicontatore Intermedio riceverà il rendiconto in stato "RICHIESTA INTEGRAZIONE (REND.INT)", e dovrà procedere con le modifiche e successivamente all'invio del rendiconto nuovamente in stato "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.).".

Se l'esito è positivo l'Amministrazione Titolare procederà al cambio stato dei Rendiconti di Progetto che si trovano all'interno del Rendiconto di Misura in "VERIFICATO ARDI" e successivamente potrà trasmettere il rendiconto ad RGS.

Di seguito vengono riportati gli stati in carico al Rendicontatore Intermedio.

- BOZZA (REND.INT)
- RICHIESTA INTEGRAZIONE (REND. INT)

I rendiconti nei seguenti stati sono in carico ad altri attori del processo e pertanto saranno solo consultabili dal Rendicontatore Intermedio.

- PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)

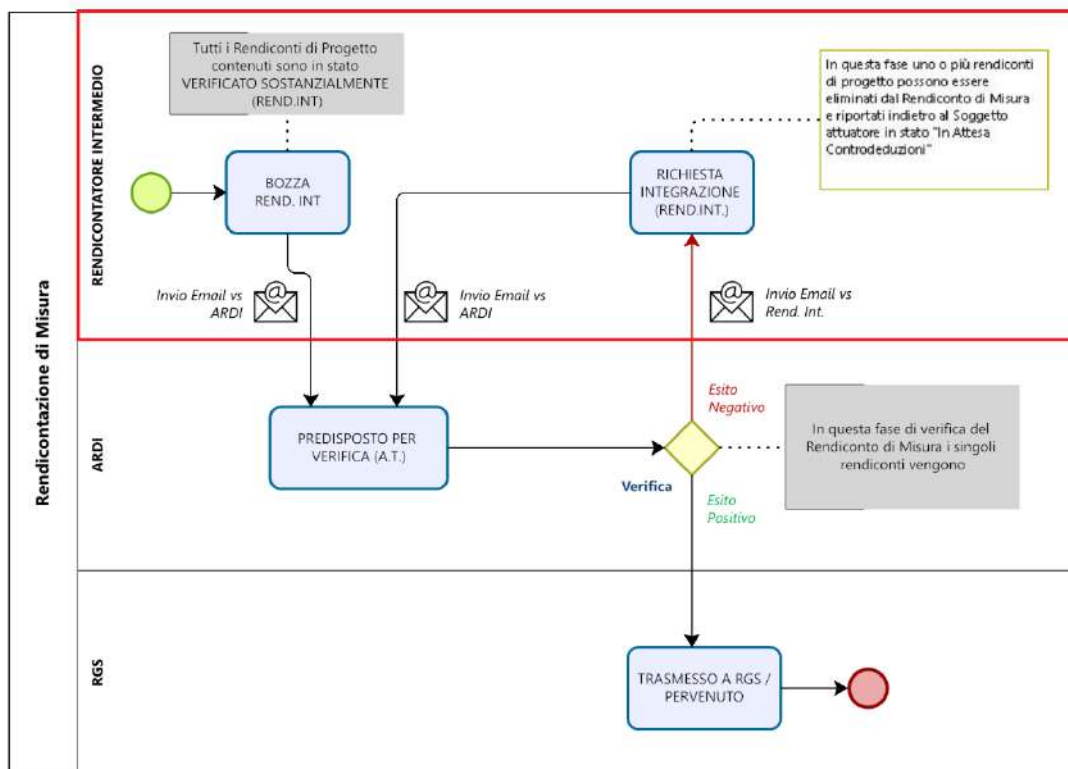


Figura 646 - Rendicontazione di Misura Rendicontatore Intermedio

2.3.1 Dettaglio Rendiconto di Misura

All'interno del dettaglio di un rendiconto di misura in qualunque stato esso si trovi l'utente avrà la possibilità di scaricare un excel al cui interno vi sono i dati complessivi del rendiconto di misura, questa funzionalità sarà disponibile attraverso il pulsante "Scarica Excel" posto in basso a destra della schermata.

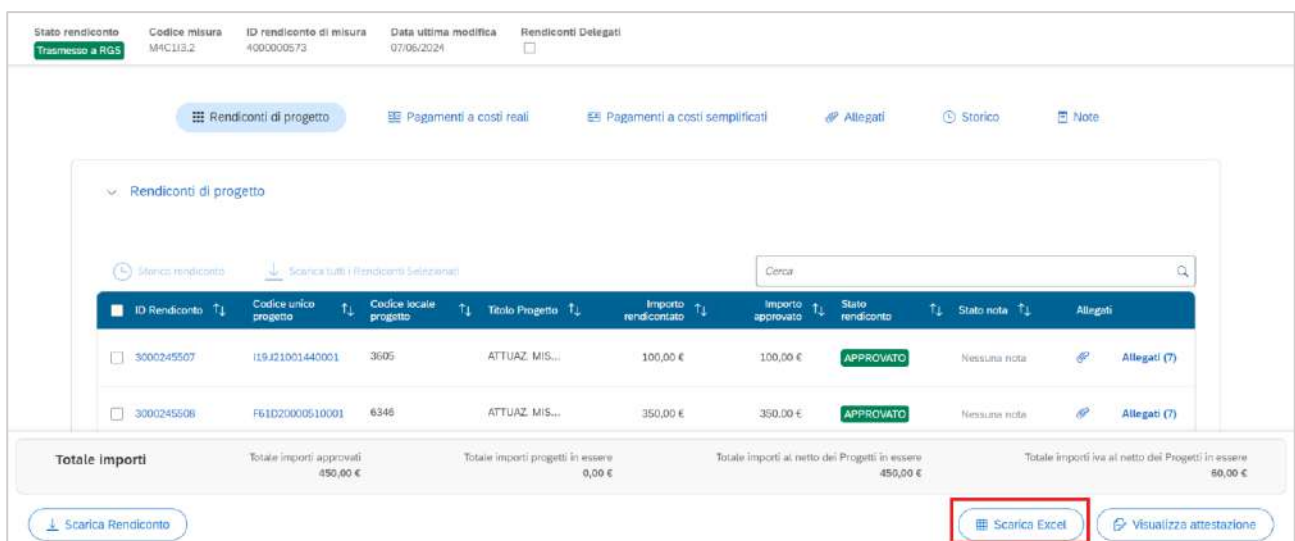


Figura 647 - scarico excel complessivo rendiconto di misura Rendicontatore Intermedio



Quando l'utente visualizza il dettaglio all'interno di un rendiconto di misura qualunque stato esso si trovi, avrà la possibilità di scaricare tutti gli allegati presenti all'interno del rendiconto in un unico file "Zip" di dimensione massima **100MB**. Premendo un pulsante denominato "Scarica Rendiconto" posizionato nella zona in basso a sinistra della schermata, lo zip al suo interno conterrà anche l'excel complessivo del rendiconto di misura.

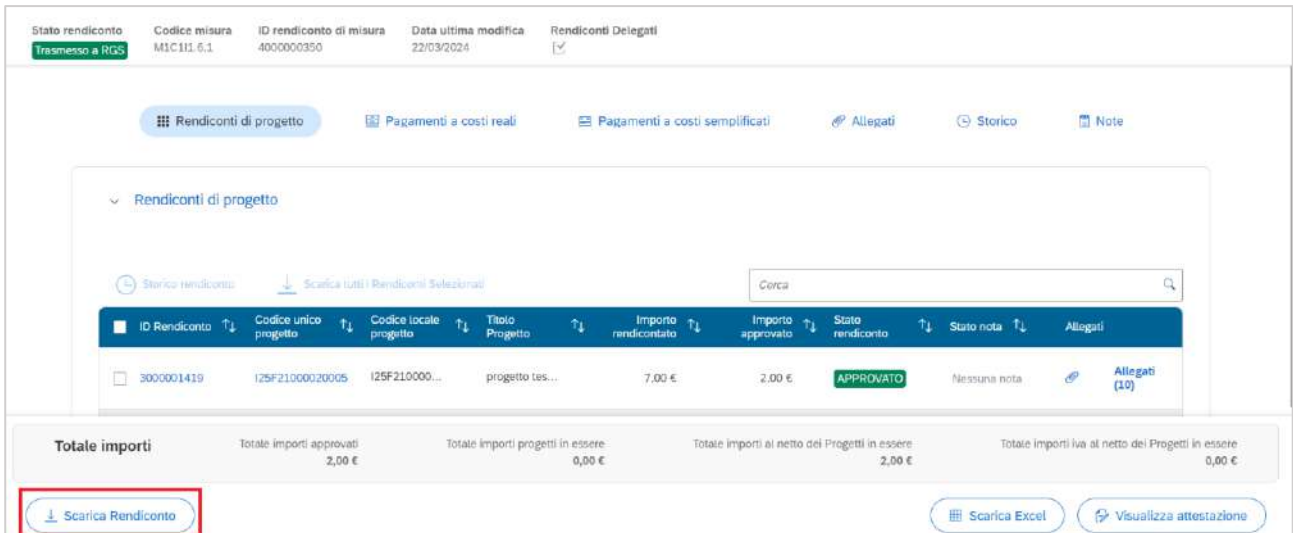


Figura 648 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto di misura Rendicontatore Intermedio

Inoltre, all'interno di ogni finestra degli allegati (rendiconto di progetto, pagamenti a costi reali, giustificativi di spesa, pagamenti a costi semplificati) è presente un pulsante denominato "Scarica selezionati" attraverso il quale l'utente può scaricare tutti gli allegati che seleziona presenti nella finestra in un unico file "Zip"

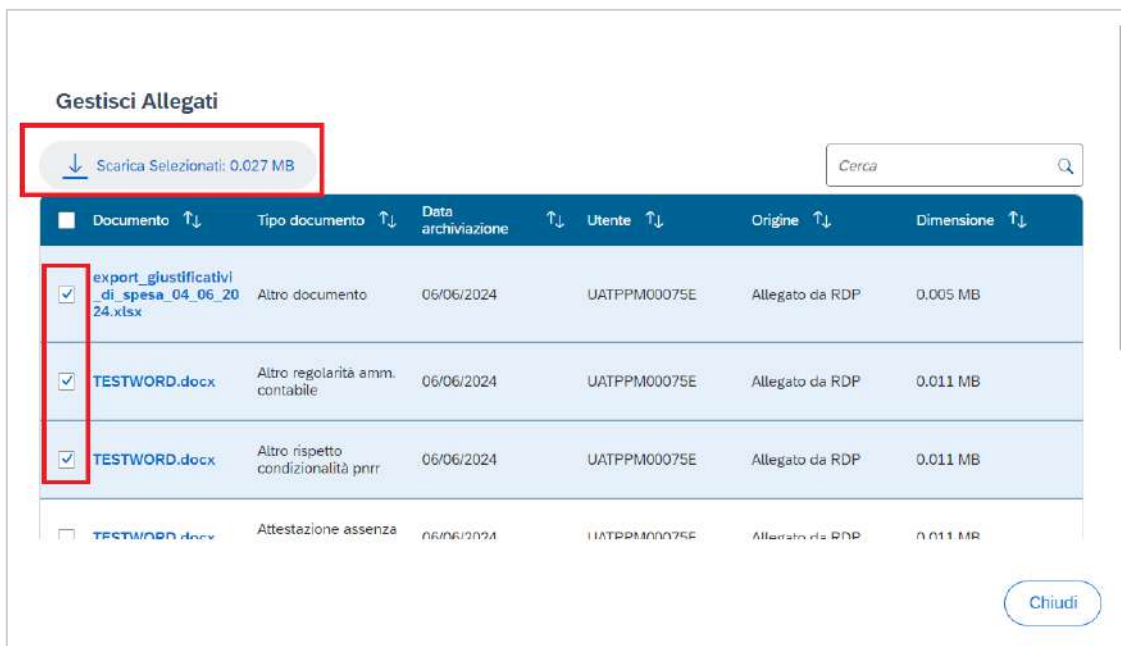


Figura 649 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati del rendiconto di misura Rendicontatore Intermedio

Tale funzionalità è presente anche nei seguenti tab: Rendiconti di progetto ed Allegati al cui interno vi è una sezione denominata: Allegati In questi tab l'utente potrà selezionare gli allegati che intende scaricare e successivamente premere il pulsante “scarica selezionati”

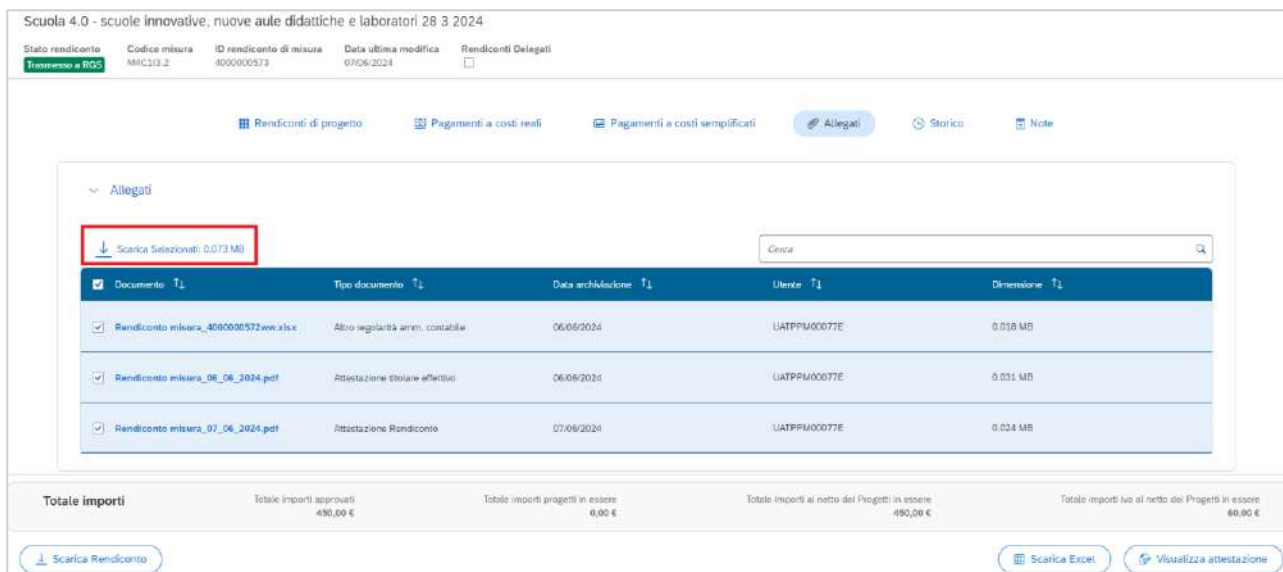


Figura 650 - scarico allegati massivo da tab Allegati Rendiconto di misura Rendicontatore Intermedio

2.3.2 Creazione Rendiconto di Misura

Per creare un Rendiconto di Misura, Il Rendicontatore Intermedio accede alla tile “Rend. Spese di Misura- Amministrazione” contenuta nel catalogo della Rendicontazione Spese di ReGis.

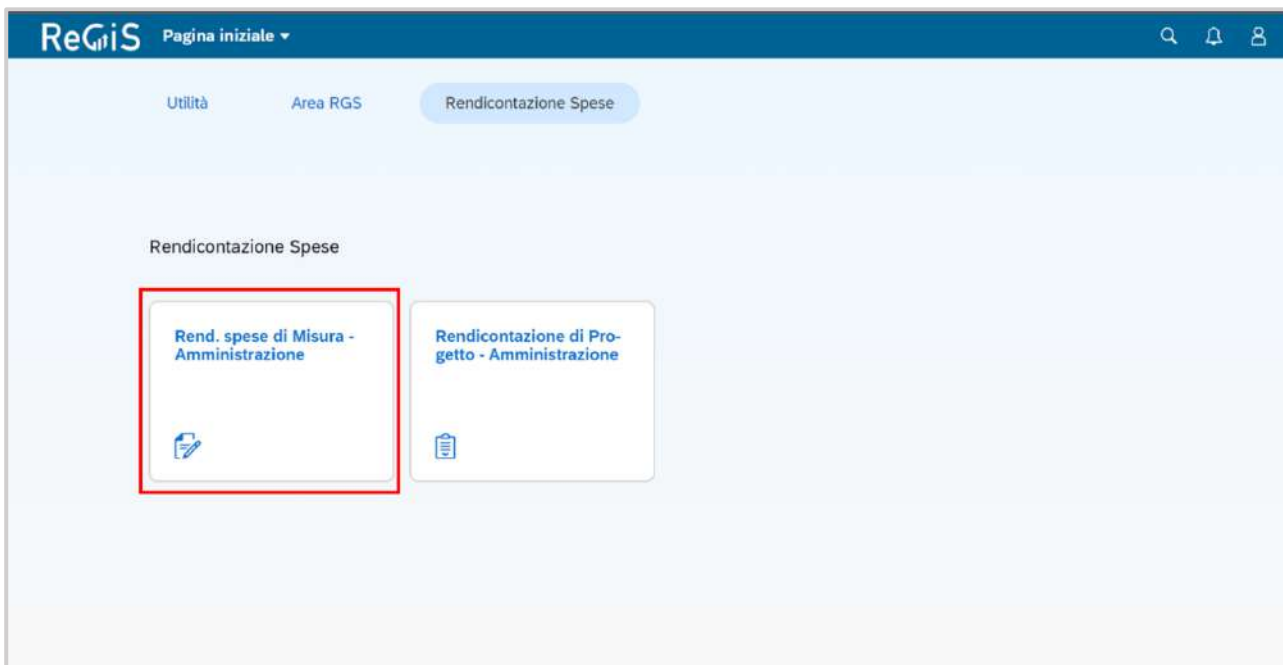


Figura 651 - Tile "Rend. spese di Misura - Amministrazione"

Il Rendicontatore Intermedio viene reindirizzato sulla sezione “Riepilogo dei rendiconti”, in cui visualizza un riepilogo riassuntivo degli stati dei rendiconti presenti all’interno del cruscotto di Monitoraggio lato Livello Intermedio:

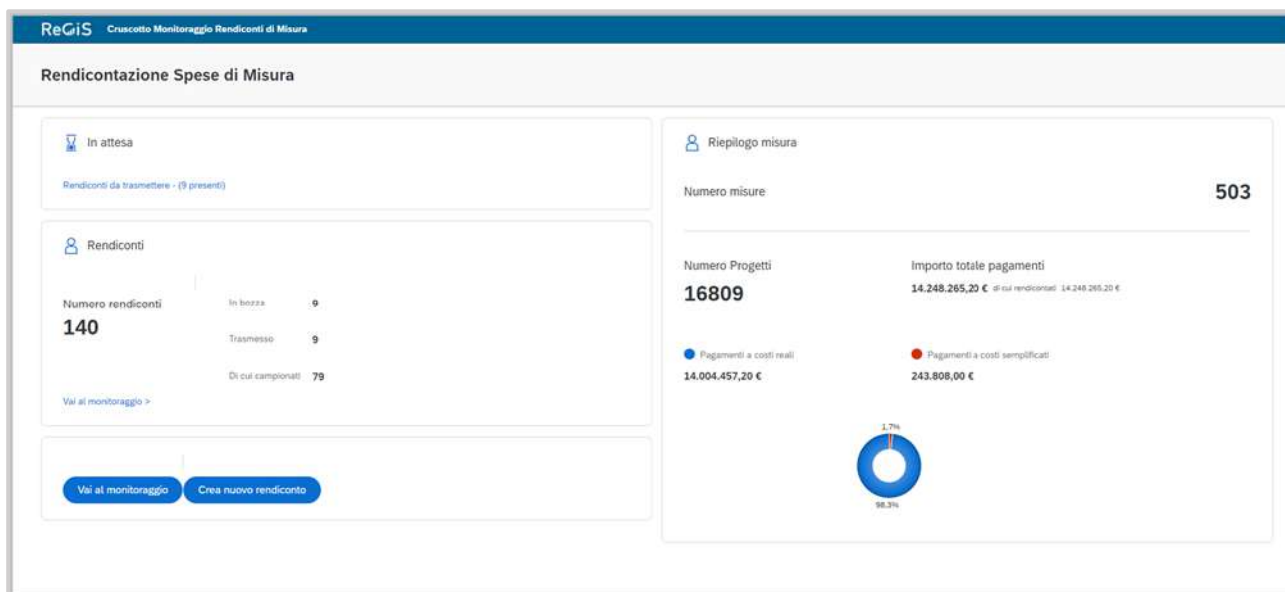


Figura 652 - Cruscotto di Riepilogo Rendicontazione Spese di Misura

Cliccando il Pulsante “Vai al monitoraggio”, Il Rendicontatore Intermedio viene reindirizzato sulla sezione di monitoraggio lato Livello Intermedio visualizzando di default i Rendiconti di Misura appartenenti alle Misure ad esso delegate. Lo switch “Misure Delegate” è impostato di default e non è possibile modificarlo, come indicato in figura:

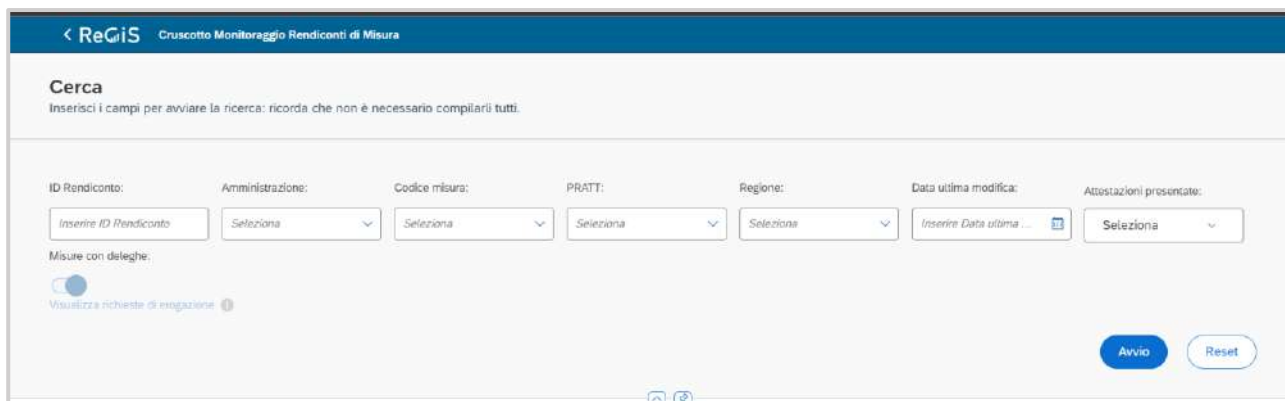


Figura 653 - Switch Misure Delegate impostato

Il Rendicontatore Intermedio può, dunque, creare un nuovo Rendiconto di Misura sia accedendo al monitoraggio che dalla schermata di “Riepilogo rendicontazione spese di Misura”.

Cliccando sul pulsante “Crea nuovo rendiconto” l’utente può procedere con la creazione del rendiconto di Misura.

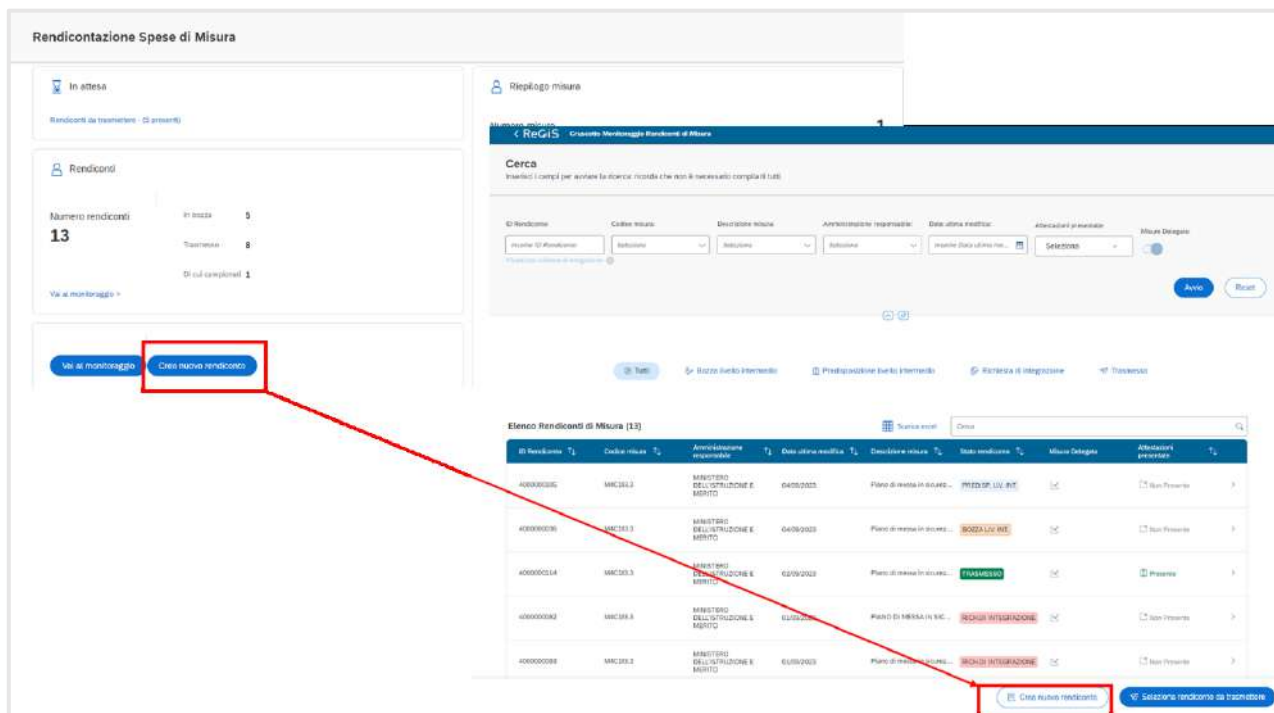


Figura 654 - Pulsante "Crea nuovo rendiconto" presente nella schermata di riepilogo e all'interno del cruscotto di monitoraggio

Una volta premuto il pulsante "Crea rendiconto" l'utente può filtrare il progetto da rendicontare tramite:

- Codice Misura;
- Descrizione Misura;
- PRATT;
- Regione.

Inoltre, l'utente può ricercare il rendiconto di Misura tramite il Codice Misura e Descrizione Misura e anche tramite l'apposita barra di cerca. Per aiutare l'utente in fase di ricerca, cliccando sulle frecce poste nella tabella può ordinare i dati al suo interno.



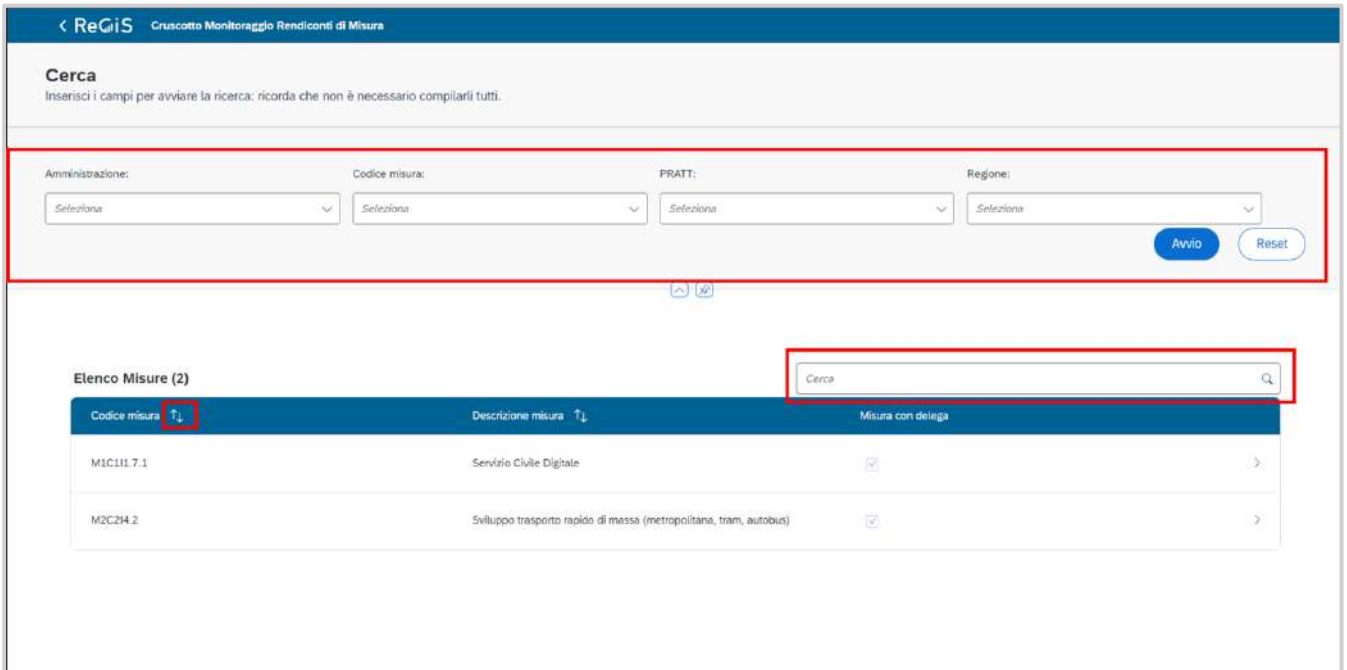


Figura 655 - Barra di ricerca per Misura e descrizione Misura - frecce d'ordinamento

Una volta selezionata la Misura, Il Rendicontatore Intermedio viene reindirizzato al cruscotto di Creazione del Rendiconto di Misura dove visualizzerà come già inclusi di default tutti i Rendiconti di Progetto appartenenti a quella Misura, in stato “VERIFICATO REND. INT” e afferenti al proprio cono di visibilità.

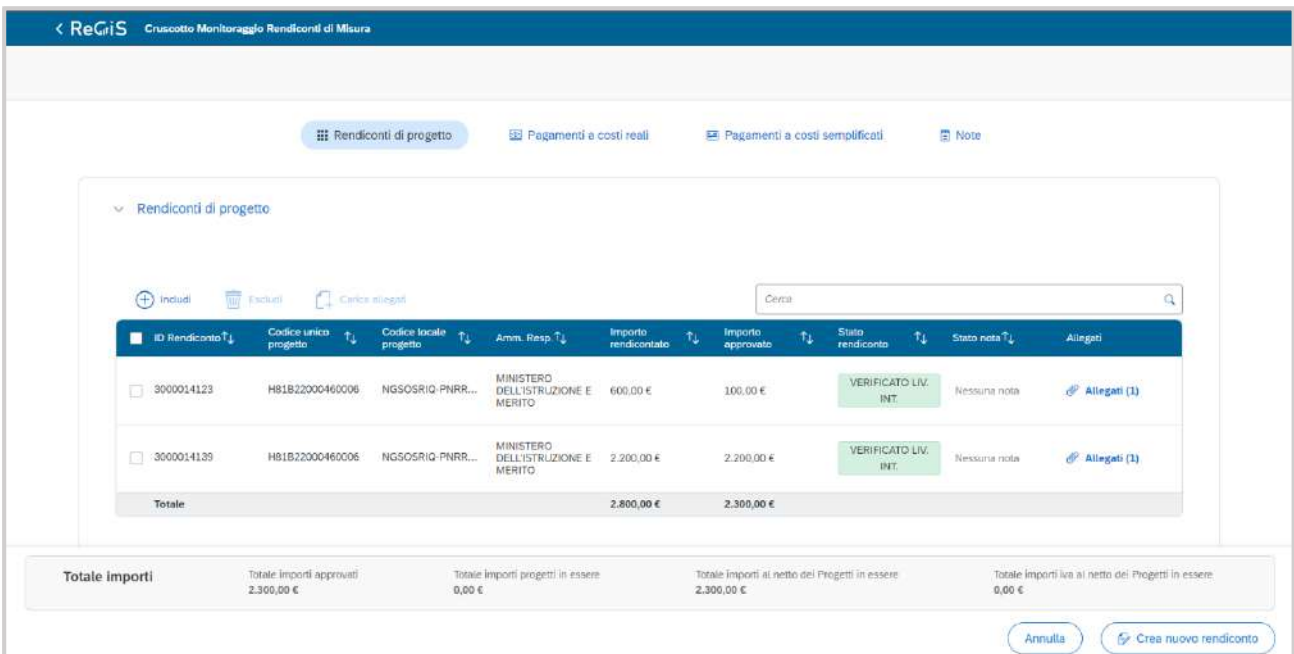


Figura 656 - Creazione Rendiconto di Misura pagina di atterraggio con Rendiconti di Progetto inclusi - Rendicontatore Intermedio

N.B. Quando Il Rendicontatore Intermedio seleziona una PRATT, una Regione o entrambi, il sistema proporrà in automatico inclusi i rendiconti legati a quella PRATT o a quella Regione e non sarà possibile selezionare Rendiconti di Progetto contrassegnati con una PRATT o Regione differente.



L'esclusione dei Rendiconti di Progetto da parte del Rendicontatore Intermedio può essere effettuata con la seguente modalità:

1. Cliccare sul singolo Rendiconto di Progetto apponendo il flag
2. Cliccare sul pulsante 

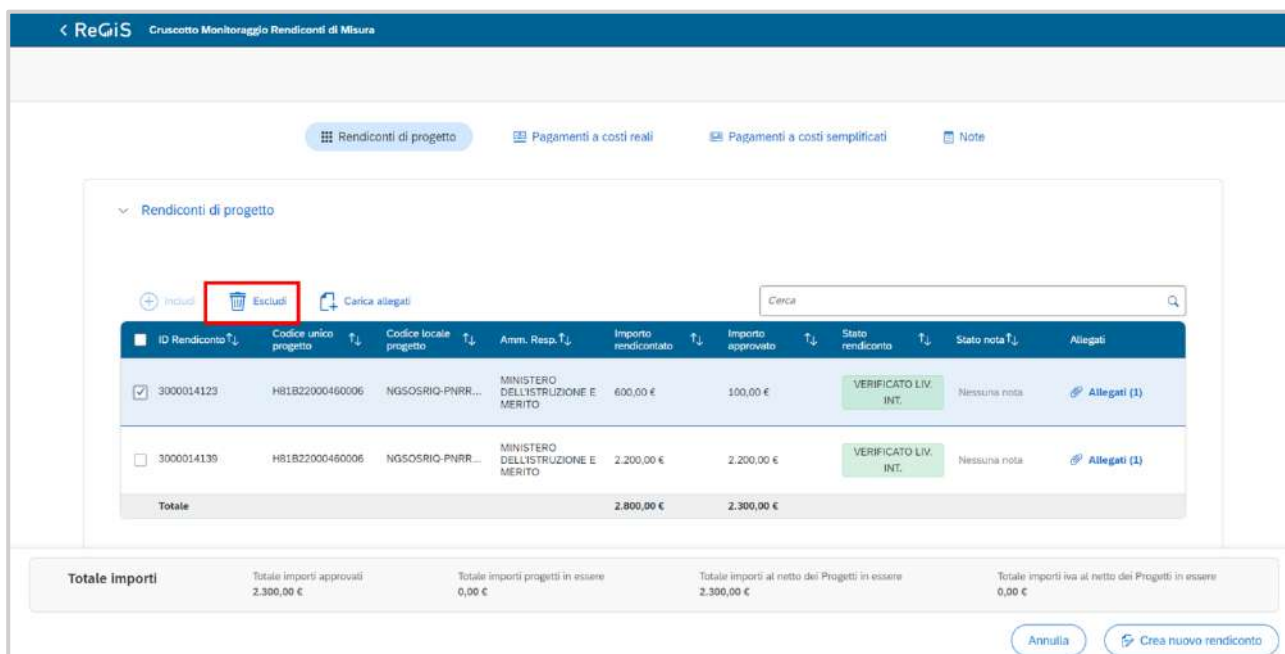


Figura 657 - Escludere Rendiconto di Progetto da Rendiconto di Misura

Il Rendicontatore Intermedio può includere i Rendiconti di Progetto precedentemente esclusi attraverso la seguente modalità:

1. Cliccare sul pulsante “Includi”;
2. Selezionare i Rendiconti di Progetto apponendo il flag;
3. Cliccare sul pulsante “Includi”.

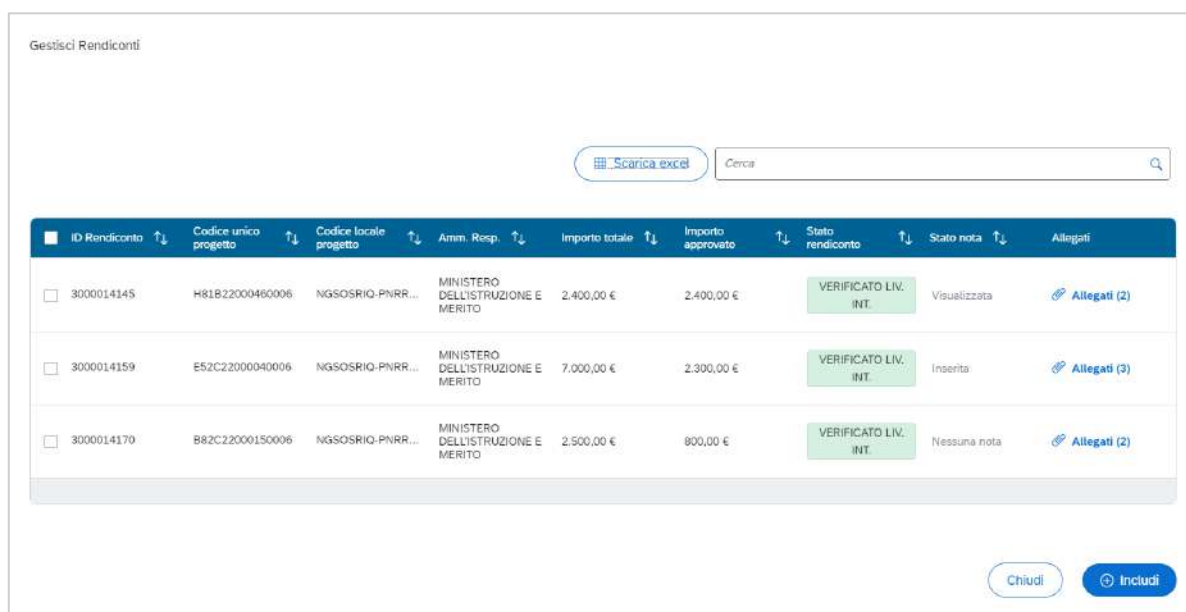



Figura 658 - Includere Rendiconto di Progetto all'interno del Rendiconto di Misura



Durante la fase di creazione del Rendiconto di Misura, dopo aver incluso i Rendiconti di Progetto, l’utente può aggiungere facoltativamente soltanto una nota a livello di rendiconto e più note a livello di Rendiconto di Progetto e di pagamenti a costi reali e semplificati. L’aggiunta di note in fase di creazione (per i pagamenti e il Rendiconto di Progetto) può essere effettuata nella seguente modalità:

1. Cliccare sul singolo pagamento o Rendiconto di Progetto e cliccare sul tasto modifica (in basso a destra)
2. Cliccare sul tasto  al di sopra della sezione note e digitare il testo da inserire
3. Cliccare sul tasto “Conferma”
4. Una volta che la nota viene inserita l’utente viene avvisato dell’operazione riuscita con successo
5. Per visualizzare le note l’utente deve cliccare sopra ad essa

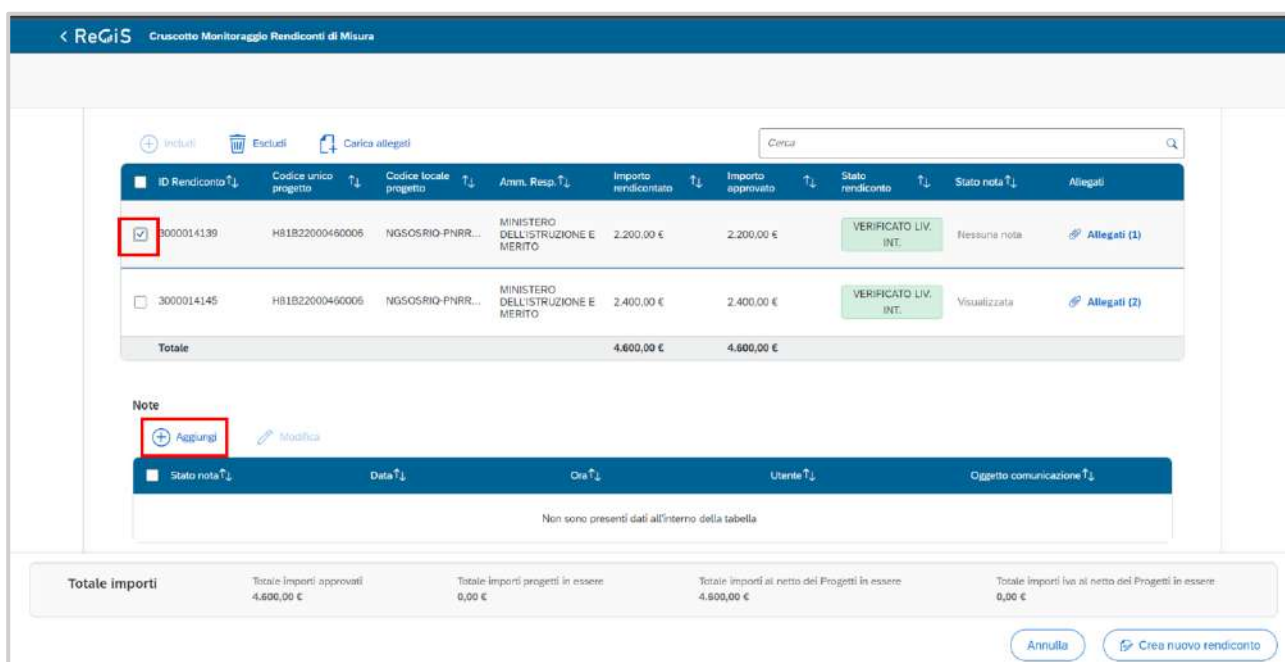


Figura 659 - Aggiunta nota Rendiconto di Progetto

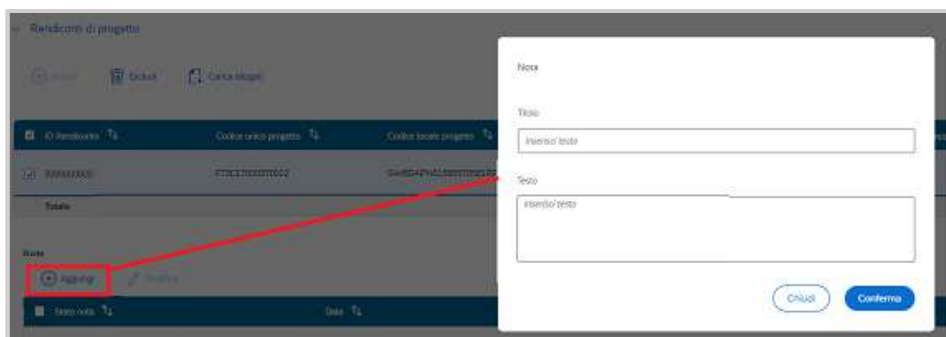



Figura 660 - Inserimento Nota

L’aggiunta di note in fase di creazione (a livello di Rendiconto di Misura) può essere effettuata nella seguente modalità:

1. Cliccare sulla sezione “Note”



2. Cliccare sul tasto “Modifica” (in basso a destra)
3. Cliccare sul tasto  Aggiungi al di sopra della sezione delle note a livello di rendiconto
4. Inserire il testo della nota e cliccare su “conferma”
5. Una volta che la nota viene inserita l’utente viene avvisato dell’operazione riuscita con successo
6. Per la visualizzazione delle note l’utente deve cliccare sopra ad essa

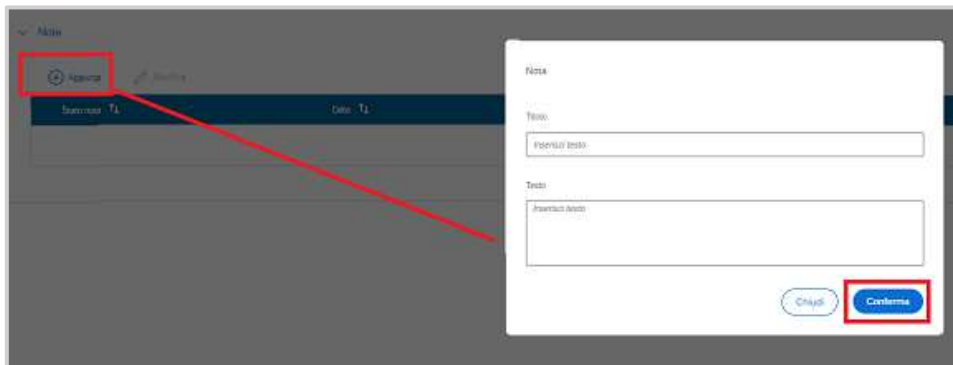


Figura 661 - Aggiunta nota Rendiconto di Misura

NB: Le note a livello di rendiconto di Misura, rendiconto di Progetto e per i pagamenti (sia in fase di creazione che nel rendiconto) non possono essere eliminate, ma solamente modificate come segue:

1. Cliccare sul tasto modifica (in basso a destra)
2. Selezionare la nota da modificare
3. Cliccare sull’icona di modifica al di sopra della sezione delle note e procedere alla modifica all’interno del testo della nota
4. Confermare la modifica

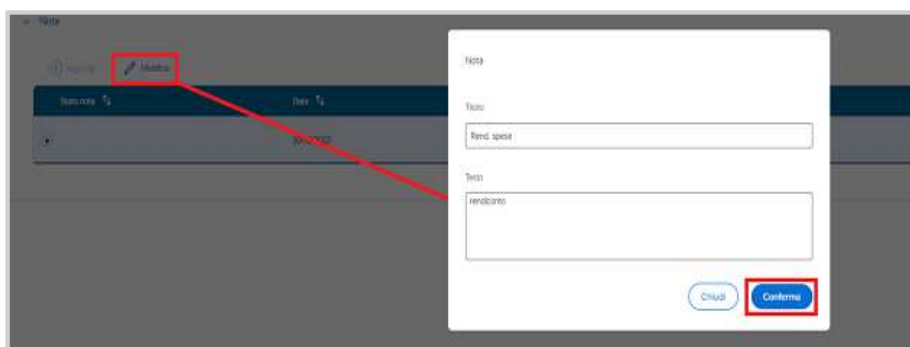


Figura 662 - Modifica nota Rendiconto di Misura

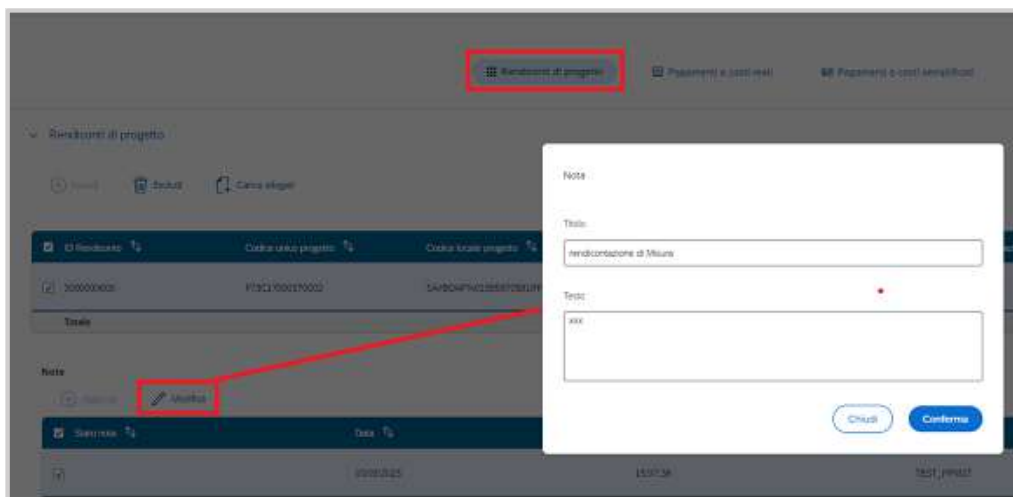


Figura 663 - Modifica nota Rendiconto di Progetto

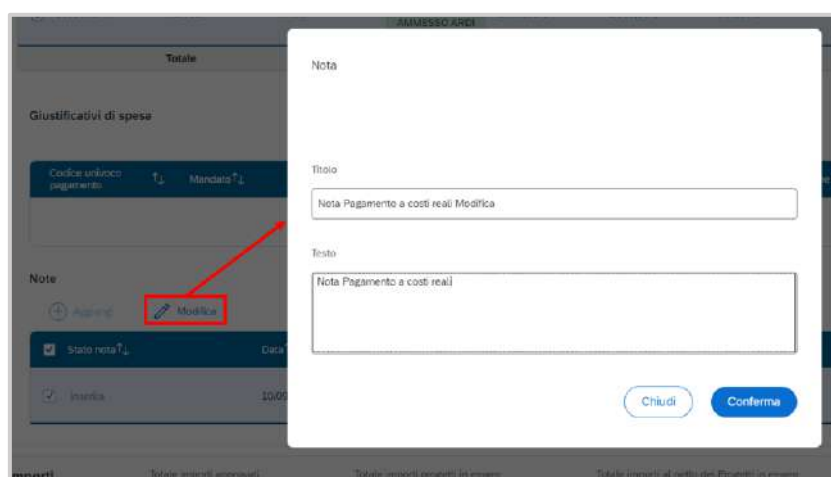


Figura 664 - Modifica Nota pagamenti a costi reali e pagamenti a costi semplificati

In entrambi i casi, quando viene aggiunta una nota con successo appare il seguente popup:

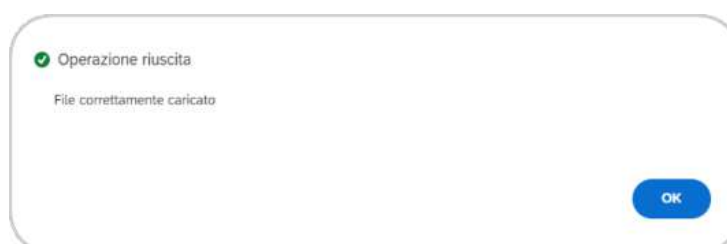


Figura 665 - Pop up di conferma

Una volta inclusi i rendiconti di Progetto, il Rendicontatore Intermedio può procedere alla creazione del rendiconto, per cui verrà staccato un ID Rendiconto di Misura come segue:



Figura 666 - Creazione Rendiconto di Misura in stato BOZZA (REND. INT)

Se, al contrario, non sono presenti Rendiconti di Progetto da rendicontare associati alla Misura scelta, il sistema mostra il seguente messaggio:

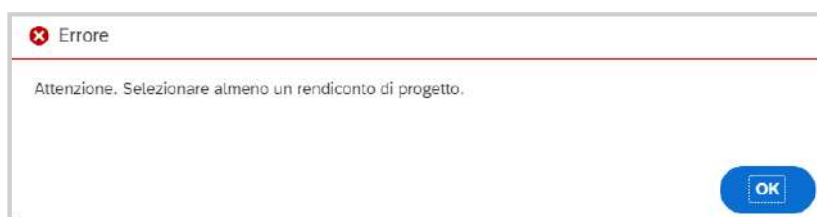


Figura 667 - Pop up di errore bloccante

Successivamente all'azione di salvataggio, si visualizza la schermata del Rendiconto di Misura, visionando i dati inseriti/salvati e consentendo così di continuare a modificare il Rendiconto di Misura. Inoltre, a modifiche compiute, si può trasmettere il rendiconto sempre restando all'interno del documento o, in alternativa uscire dal rendiconto lasciandolo in stato "BOZZA".

Il rendiconto appena creato può essere visualizzato nel cruscotto del Livello Intermedio in stato "BOZZA (REND. INT)".

ReGiS Cruscotto Monitoraggio Rendiconti di Misura

Cerca
Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.

ID Rendiconto: Codice misura: Descrizione misura: Amministrazione responsabile: Data ultima modifica: Attestazioni presentate: Misure Delegate:

[Visualizza richiesta di erogazione](#)

[Avvio](#) [Reset](#)

[Tutti](#) [Bozza livello intermedio](#) [Predisposizione livello intermedio](#) [Richiesta di integrazione](#) [Trasmesso](#)

Elenco Rendiconti di Misura (13) [Scarica excel](#)

ID Rendiconto	Codice misura	Amministrazione responsabile	Data ultima modifica	Descrizione misura	Stato rendiconto	Misura Delegata	Attestazioni presentate
4000000105	MAC113.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	04/09/2023	Piano di messa in sicurez...	PREDISP. LIV. INT.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non Presente
4000000036	MAC113.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	04/09/2023	Piano di messa in sicurez...	BOZZA LIV. INT.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non Presente
4000000114	MAC113.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	02/09/2023	Piano di messa in sicurez...	TRASMESSO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Presente
4000000082	MAC113.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	01/09/2023	PIANO DI MESSA IN SIC...	RICH. DI INTEGRAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non Presente
4000000083	MAC113.3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	01/09/2023	Piano di messa in sicurez...	RICH. DI INTEGRAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non Presente

[Crea nuovo rendiconto](#) [Seleziona rendiconto da trasmettere](#)

Figura 668 - visualizzazione rendiconti di misura

È possibile, per l'utente, filtrare la ricerca del rendiconto di Misura sfruttando i filtri relativi all'ID Rendiconto, Codice Misura, Descrizione Misura, Amministrazione Titolare, Data ultima Modifica, Attestazioni presentate.

NB: Dopo la creazione del rendiconto in stato "BOZZA (REND. INT)" Il Rendicontatore Intermedio ha ancora la facoltà di includere o escludere i Rendiconti di Progetto.



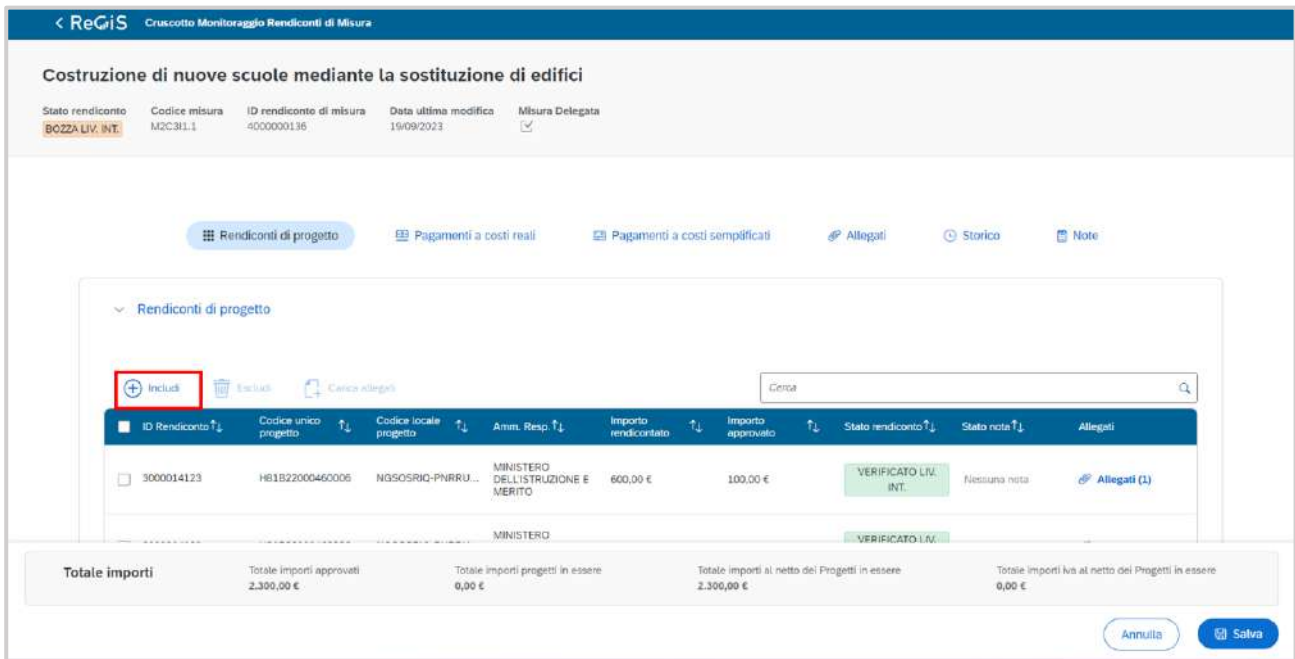



Figura 669 - Inclusione Rendiconti di Progetto in stato "BOZZA (REND. INT)"

2.3.3 Modifica Rendiconto di Misura in stato "Bozza (Rend. Int)"

Dal cruscotto di monitoraggio, cliccando sul Rendiconto di Misura che si trova in stato di "BOZZA (REND. INT)" il Rendicontatore Intermedio può apportare delle modifiche.

Il Rendicontatore Intermedio, cliccando all'interno del Rendiconto di Misura ha la facoltà di caricare allegati a livello di Rendiconto di Misura cliccando sulla sezione  e premendo sul pulsante "Modifica" (in basso a destra). Cliccando sul tasto "aggiungi" l'utente può scegliere il tipo di documento e procedere al caricamento dell'allegato.

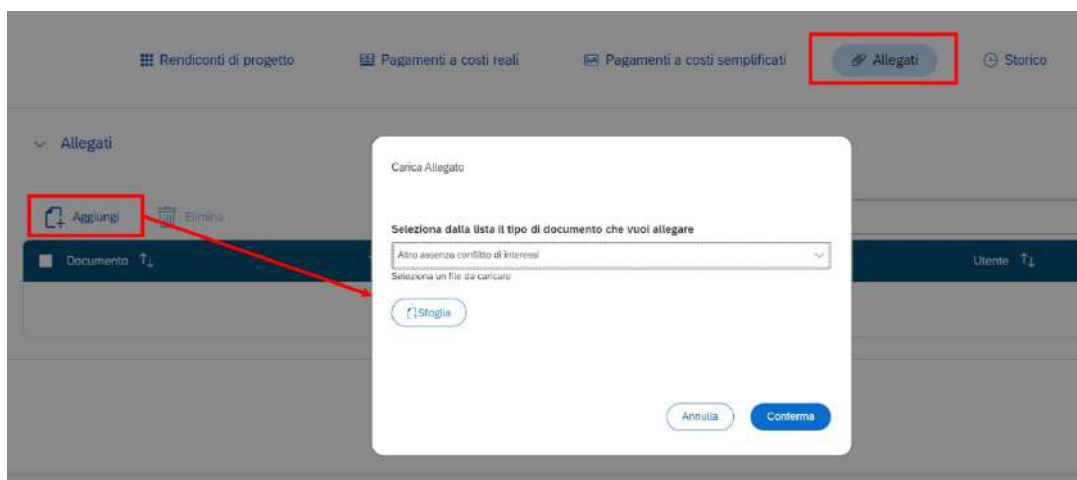



Figura 670 - Aggiunta allegato al Rendiconto di Misura

Per il caricamento di allegati a livello di Rendiconto di Progetto seguire la seguente modalità:

1. Cliccare sulla sezione “Rendiconti di Progetto”
2. Cliccare sul tasto “Modifica”
3. Selezionare tramite l’apposito flag il Rendiconto di Progetto a cui allegare documentazione
4. Cliccare sull'icona  e scegliere il tipo di documento da allegare
5. Cliccare su sfoglia e scegliere il documento
6. Premere sul tasto “Conferma”

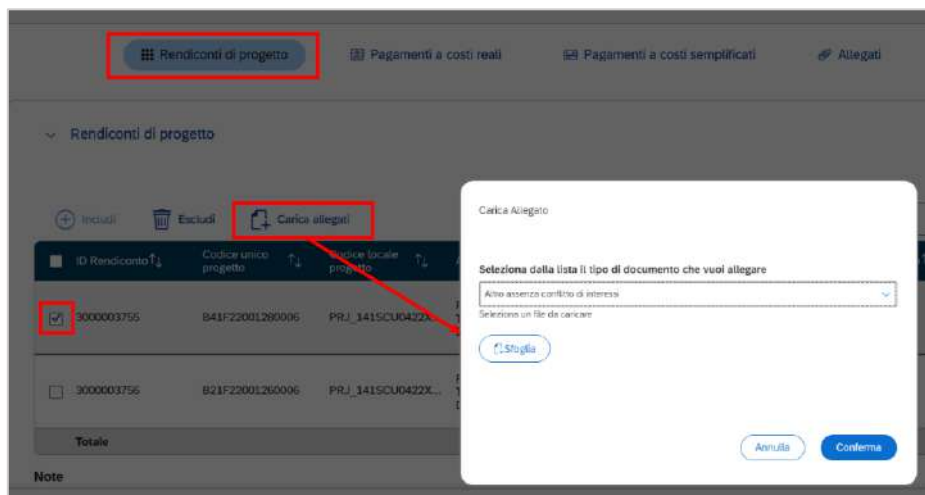


Figura 671 - Carica Allegati Rendiconto di Progetto

Quando il caricamento di un allegato viene effettuato con successo l’utente visualizza il seguente pop up di avvenuta operazione:

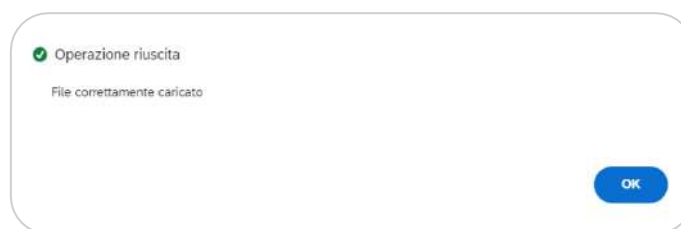




Figura 672 - Pop up di conferma

Invece, nel caso in cui l’utente vuole eliminare uno o più allegati a livello di Rendiconti di Progetto può seguire la seguente procedura:

1. Cliccare sul tasto modifica in basso a destra
2. Cliccare sull'icona 
3. Selezionare l’allegato da eliminare o più allegati e cliccare sul tasto 
4. Cliccare sul tasto salva

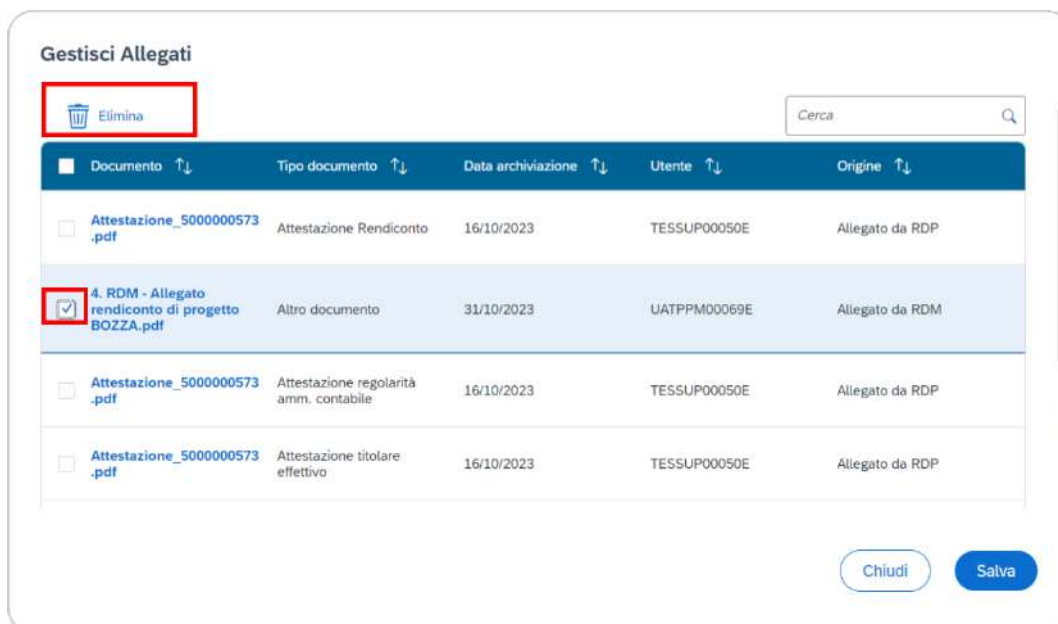


Figura 673 - Elimina Allegati rendiconto di Progetto e singoli pagamenti

NB. L’utente Organismo Livello Intermedio visualizza in questa sezione sia gli allegati provenienti dal processo di rendicontazione di progetto, campo “Origine” valorizzato con “Allegato da RDP”, che gli allegati provenienti dalla rendicontazione di Misura, campo “Origine” valorizzato con “Allegato da RDM”, ma è abilitato all’eliminazione solo degli allegati di progetto caricati dall’utenza Organismo Livello Intermedio nel flusso di rendicontazione di Misura.

Nel Tab allegati sono presenti le seguenti sezioni:

- Allegati;
- Doc. Controllo/Integrativa ARDI.

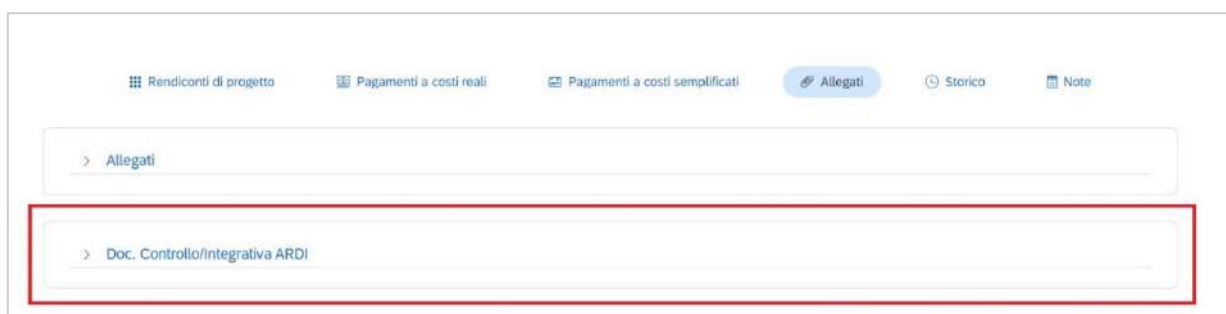



Figura 674- Tab Allegati

Invece, nel caso in cui l’utente vuole eliminare uno o più allegati a livello di rendiconto può seguire la seguente procedura:

1. Cliccare il tasto “Modifica”
2. Cliccare sulla sezione “Allegati” (in alto)
3. Selezionare gli allegati da eliminare
4. Cliccare sull’icona 

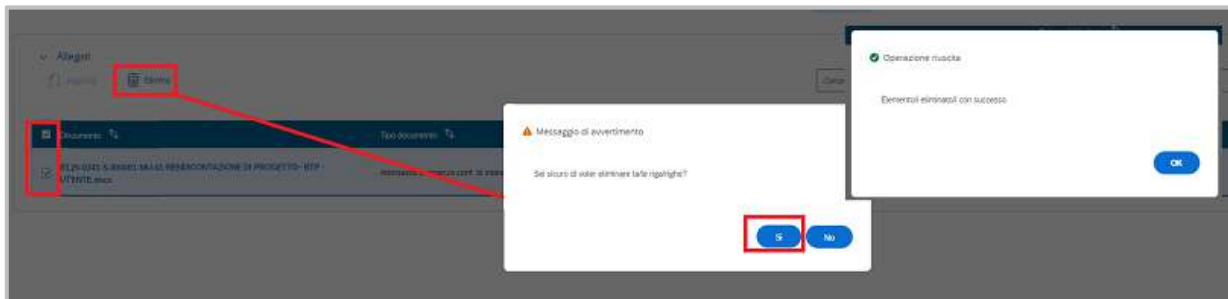


Figura 675 - Eliminazione allegati Rendiconto di Misura

L'allegato appena caricato dall Rendicontatore Intermedio rispetto ai pagamenti a costi reali e semplificati è visualizzabile cliccando sul tasto "Visualizza allegati" per ogni pagamento in cui viene caricata documentazione:

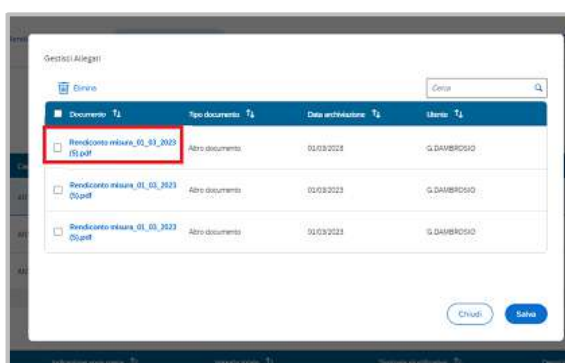


Figura 676 - Visualizza Allegati singolo pagamenti

Se non viene selezionato alcun Rendiconto di Progetto, nei Tab "Pagamenti a Costi Reali" e "Pagamenti a Costi Semplificati", si visualizzeranno tutti i pagamenti inseriti nei Rendiconti di Progetto, presenti nel Rendiconto di Misura.

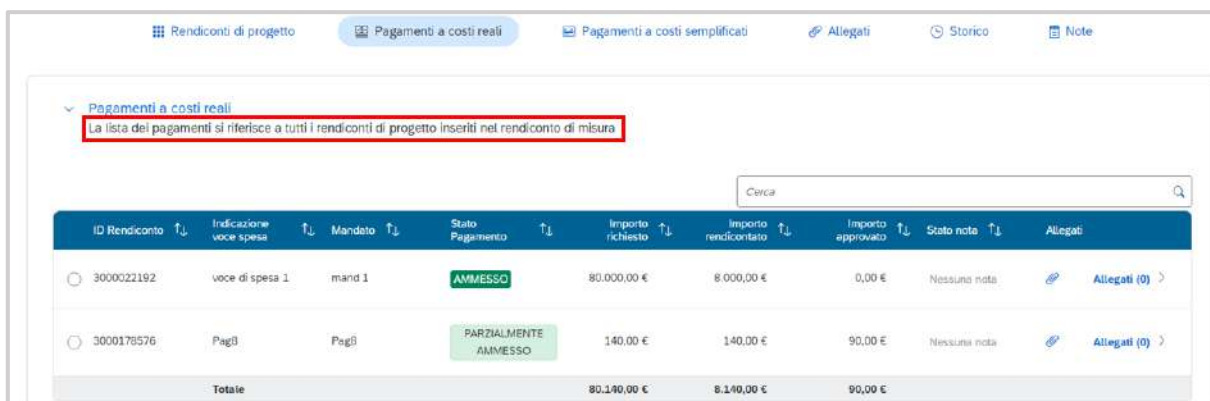



Figura 677-Tab Pagamenti a costi reali





Figura 678- Tab pagamenti a costi semplificati

Il Rendicontatore Intermedio ha, inoltre, la facoltà di inserire note a livello di rendiconto di Misura anche una volta creato il rendiconto, ma questa volta ne può aggiungere più di una eseguendo i seguenti passaggi:

1. Cliccare sulla sezione “Note” (evidenziata in figura)
2. Cliccare sul tasto “Modifica” (in basso a destra)
3. Cliccare sul tasto  al di sopra della sezione delle note
4. Inserire il testo della nota e cliccare su “conferma”
5. Una volta che la nota viene inserita l’utente viene avvisato dell’operazione riuscita con successo
6. Per visualizzare le note l’utente deve cliccare sopra ad essa

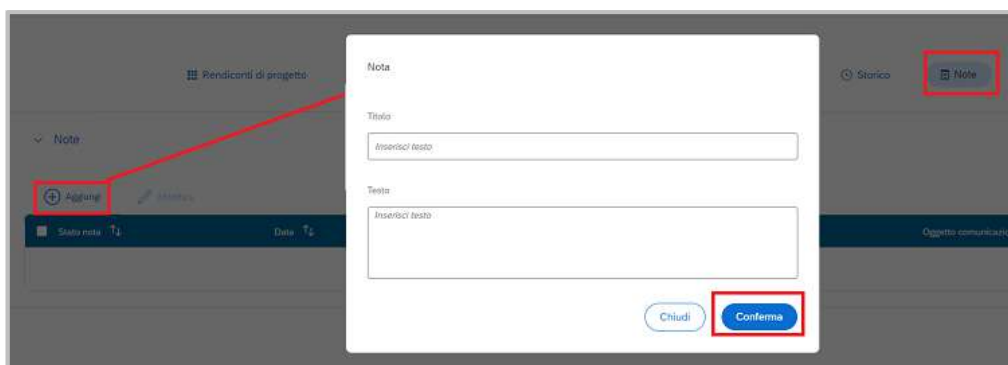



Figura 679 - Inserimento Note rendiconto di Misura

Inoltre, l’utente ha la facoltà di inserire note a livello di pagamenti a costi reali e semplificati anche una volta che il rendiconto di Misura è stato Creato:

1. Cliccare sul singolo pagamento (a costi reali o semplificati) e cliccare sul tasto modifica
2. Cliccare sul tasto  al di sopra della sezione note e digitare il testo da inserire
3. Cliccare sul tasto “Conferma”
4. Una volta che la nota viene inserita l’utente viene avvisato dell’operazione riuscita con successo
5. Per visualizzare le note l’utente deve cliccare sopra ad essa

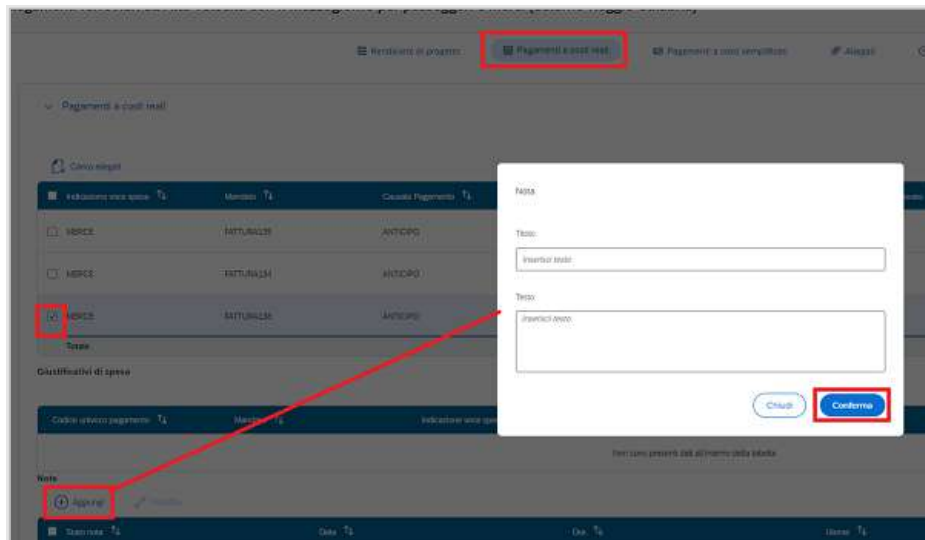



Figura 680 - inserimento note pagamenti a costi reali e semplificati

L'utente ha la facoltà di inserire note a livello di Rendiconti di Progetto anche una volta che il rendiconto di Misura è stato creato:

1. Cliccare sul singolo Rendiconto di Progetto e cliccare sul tasto modifica
2. Cliccare sul tasto  al di sopra della sezione note e digitare il testo da inserire
3. Cliccare sul tasto “Conferma”
4. Una volta che la nota viene inserita l'utente viene avvisato dell'operazione riuscita con successo
5. Per visualizzare le note l'utente deve cliccare sopra ad essa

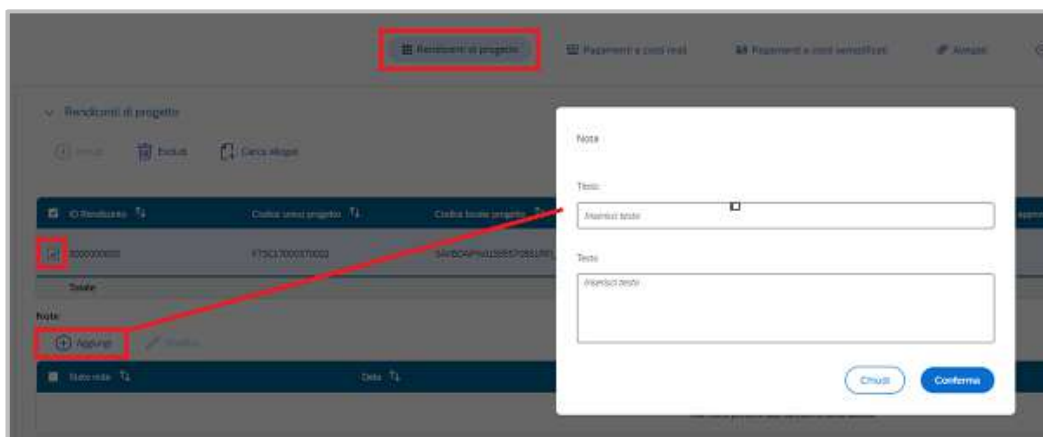


Figura 681 - Inserimento note Rendiconto di Progetto

Il Rendicontatore Intermedio può creare e/o modificare le note solo fino a quando non sottomette il rendiconto di Misura nei confronti di RGS (dunque quando il rendiconto ha stato “BOZZA”).

2.3.4 Predisposizione per verifica A.T.

Il Rendicontatore Intermedio, per proseguire con l'avanzamento del rendiconto, deve cambiare lo stato del rendiconto in “Predisposizione Livello Intermedio”. Seleziona il Rendiconto di Misura in

stato “BOZZA (REND. INT)” e preme il pulsante “Cambia stato” in basso a destra. Cliccando sul Pulsante “PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)”.

Quando il Rendiconto di Misura passa in stato “PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso all’Amministrazione Titolare in cui si darà evidenza del nuovo stato del Rendiconto di Misura.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso rend. mis. in PRED.VER.(A.T)

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura;
- Amministrazione Titolare di Misura.

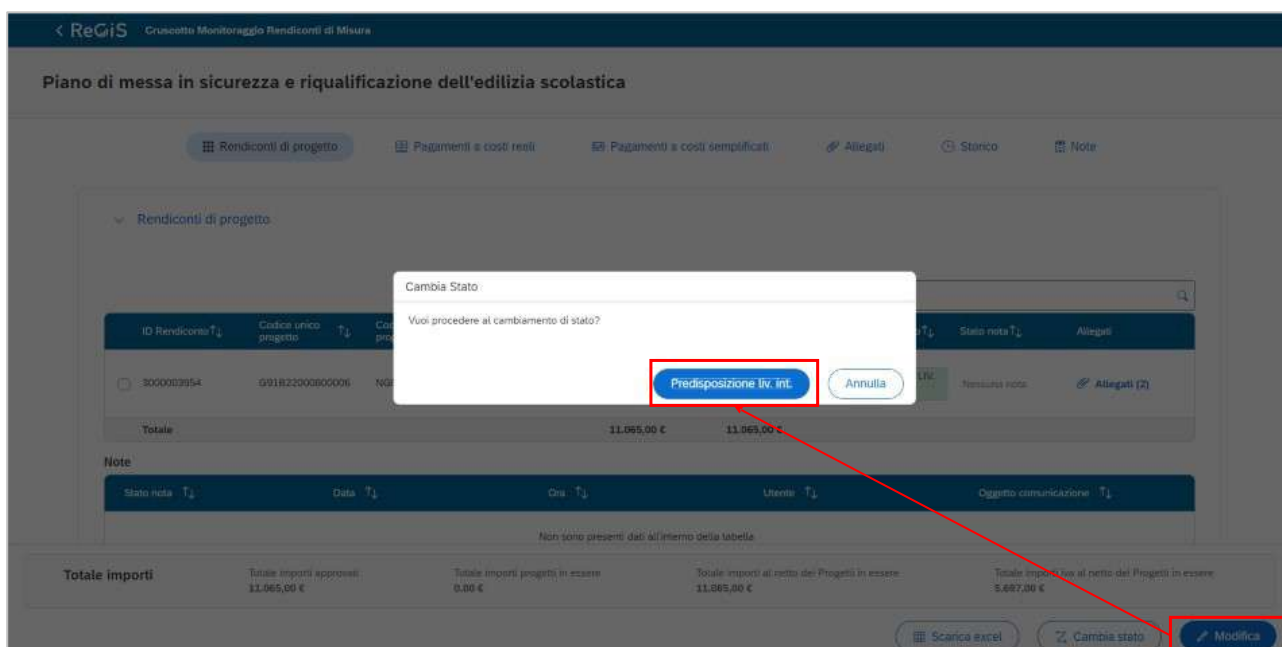


Figura 682 - Modifica stato Rendiconto di Misura in “Predisposizione Livello Intermedio”

Appare un pop up di operazione riuscita.



Figura 683 - Pop up di conferma


Il Rendicontatore Intermedio potrà visualizzare i Rendiconti di Misura in stato “PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)”, ma non lavorarli, in quanto spetta all’Amministrazione Titolare proseguire con la verifica del Rendiconto di Misura.



2.3.5 Verifica con esito negativo - Richiesta d'integrazione

Il Rendicontatore Intermedio visualizza il Rendiconto di Misura in stato “Richiesta di Integrazione”.

Il Rendicontatore Intermedio può decidere di richiedere delle controdeduzioni al Soggetto Attuatore attraverso i seguenti passaggi:

1. Seleziona il Rendiconto di Progetto
2. Clicca su 
3. Clicca sul pulsante “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”
4. Clicca su “Salva”
5. Lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato “IN ATTESA DI CONTR.”

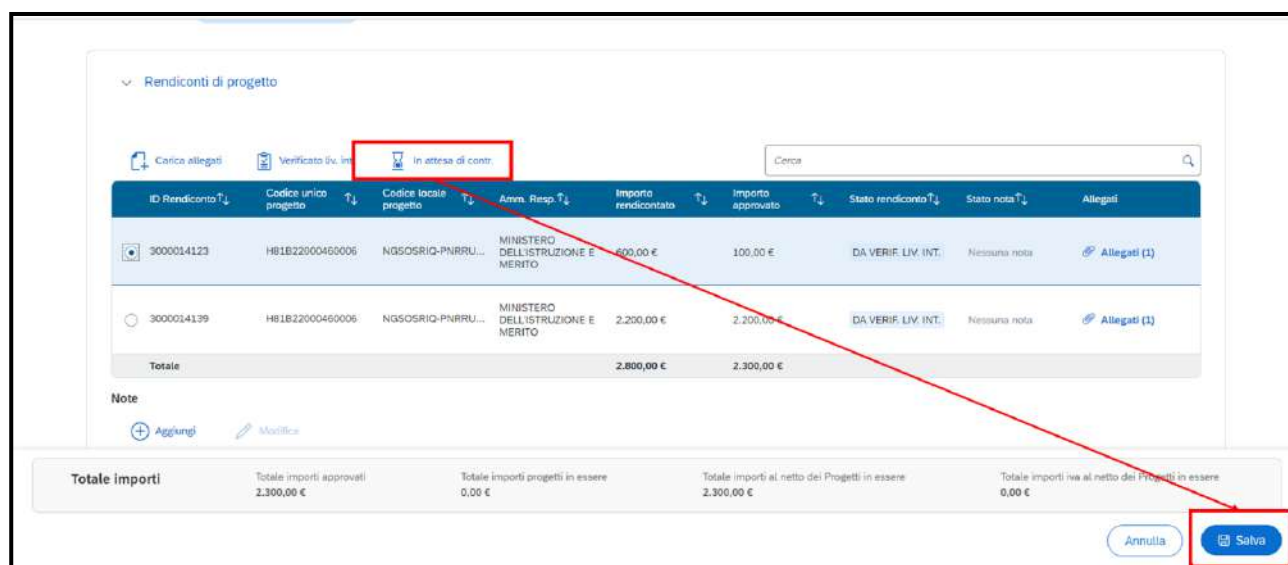


Figura 684 - Cambio stato Rendiconto di Progetto in “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.”

Quando Il Rendicontatore Intermedio passa il Rendiconto di Misura in stato “IN ATTESA DI CONTR.” appare la seguente pop up di conferma:

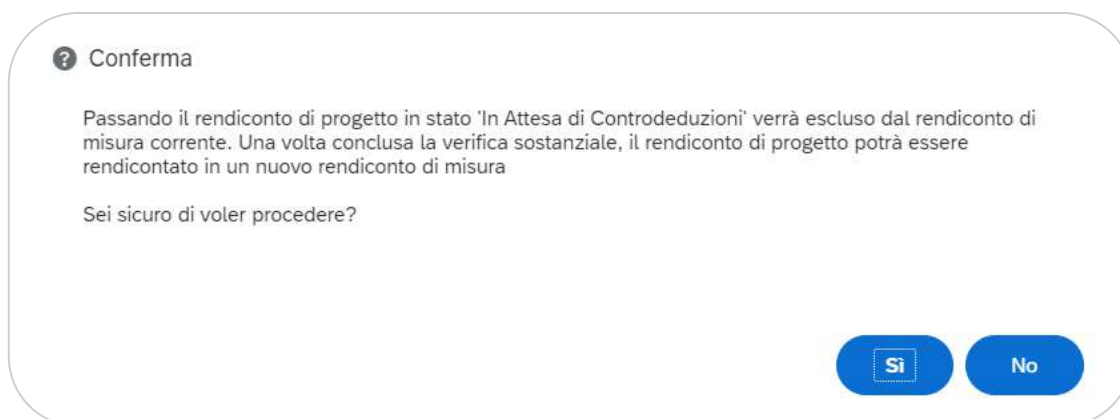


Figura 685 - Pop up di conferma

Se l'utente clicca su “Si”, il Rendiconto di progetto passerà in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” e sarà, dunque, escluso dal Rendiconto di Misura corrente. L'utente Soggetto Attuatore potrà presentare le controdeduzioni all'interno della *tile* ad esso dedicata

“Rendicontazione di progetto - Soggetto Attuatore”, e successivamente Il Rendicontatore Intermedio potrà procedere alla verifica sostanziale del rendiconto all’interno della *tile* “Rendicontazione di progetto - Amministrazione”. Una volta concluso l’iter di verifica il Livello Intermedio potrà inserire il Rendiconto di Progetto in un nuovo Rendiconto di Misura.

Se l’utente, invece, clicca su “No”, l’operazione verrà annullata.

Quando il Rendiconto di Progetto passa in stato “IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso il Soggetto Attuatore per avvisarlo della necessità di presentare le controdeduzioni.


L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso Rendiconto di Progetto IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura PNRR;
- Amministrazione Titolare di Misura;
- Soggetto Attuatore;
- Codice Unico Progetto;
- Codice Locale Progetto;
- ID Progetto;
- Titolo Progetto.

Qualora l’Utente Livello Intermedio non ritenga necessario richiedere le controdeduzioni al Soggetto Attuatore o dovessero essere presenti ulteriori rendiconti in stato “DA VERIFICARE LIV. INT.” può procedere all’integrazione modificando pagamenti, allegati e note ai Rendiconti di Progetto in stato “DA VERIFICARE LIV. INT.”.

Apportate le dovute verifiche, procede alla modifica dello stato del Rendiconto di Progetto:

1. Seleziona il Rendiconto di Progetto
2. Clicca il tasto 
3. Clicca il pulsante “VERIFICATO REND. INT”
4. Clicca su “Salva”
5. Lo stato del Rendiconto di Progetto passa in stato “VERIFICATO REND. INT”

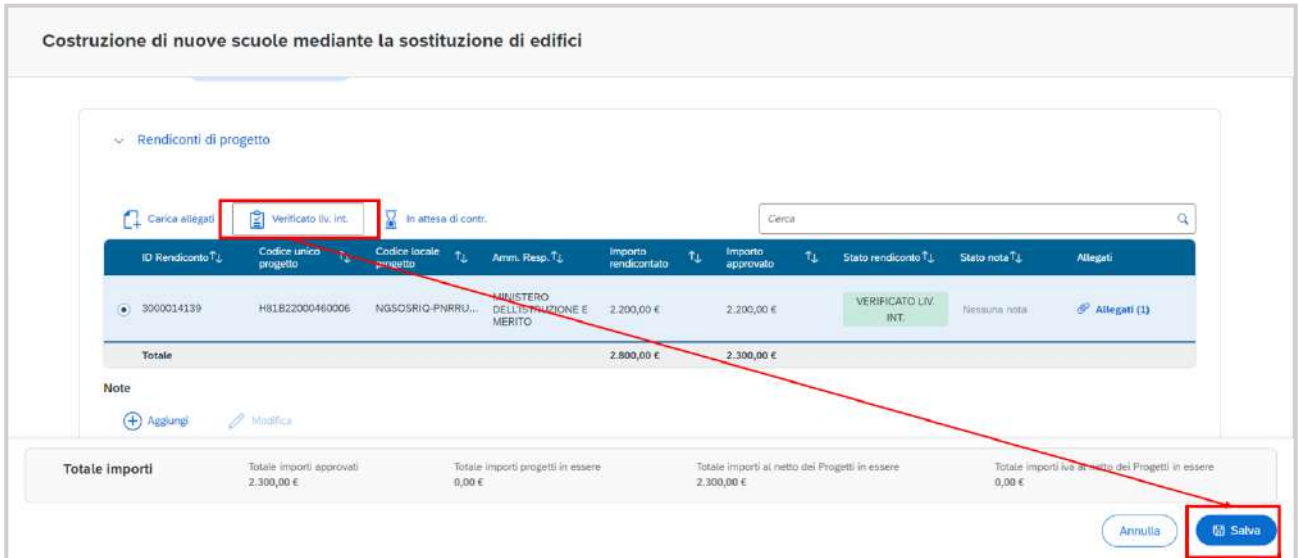


Figura 686 - Cambio stato Rendiconto di Progetto in "VERIFICATO REND. INT"

Quando tutti i Rendiconti di Progetto all'interno del Rendiconto di Misura passano in stato "VERIFICATO REND. INT", Il Rendicontatore Intermedio può procedere al cambio stato del Rendiconto di Misura cliccando su "Cambia stato" e successivamente su "Predisposizione Livello Intermedio".

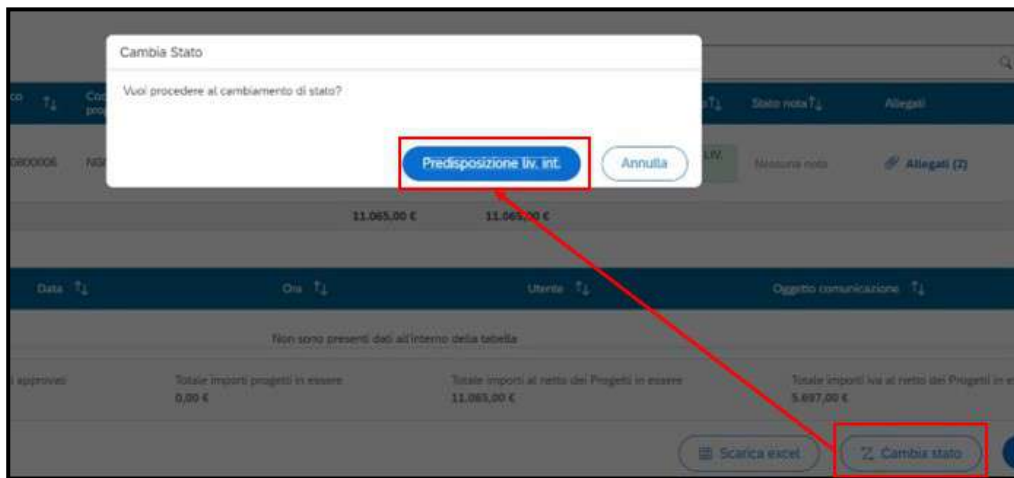


Figura 687 - Cambio stato del Rendiconto di Misura in "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)"

Appare una pop up di operazione riuscita.



Figura 688 - Pop up di conferma

Il Rendicontatore Intermedio potrà visualizzare i Rendiconti di Misura in stato “PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)”, ma non lavorarli, in quanto spetta all’Amministrazione Titolare proseguire con la trasmissione del rendiconto.

Quando il Rendiconto di Misura passa in stato “PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)” viene automaticamente inviata una mail no replay dal mittente rendicontospese-regis@mef.gov.it verso all’Amministrazione Titolare in cui si darà evidenza del nuovo stato del Rendiconto di Misura.

L’oggetto della mail sarà: ReGiS: avviso rend. mis. in PRED.VER.(A.T)

Nel corpo dell’e-mail sono presenti le seguenti informazioni:

- Numero Rendiconto;
- Stato del Rendiconto;
- Misura;
- Amministrazione Titolare di Misura.

3. APPENDICE e Indici

3.1 Appendice 1 - Matrice degli stati dei Rendiconti

Lo stato del Rendiconto di Progetto multiplo è definito in base allo stato dei Rendiconti di Progetto singoli presenti al suo interno. Quando lo stato dei Rendiconti di Progetto singoli all'interno del rendiconto progetto multiplo differisce, il Rendiconto di Progetto multiplo rifletterà lo stato più basso tra i rendiconti di progetti singoli.

In allegato la matrice degli stati:



Matrice Stati
Rendiconti -v2.0.xlsx

Di seguito la matrice inerente ai cambi stato su Rendicontazione di Misura:

Attore	Stato rendiconto di misura	Stato rendiconto di progetto
Ardi	Bozza	Approvato
	Trasmesso	Approvato
Organismo Intermedio	Bozza Liv Int	Verificato Liv. Int.
	Predisposizione Liv. Int.	Verificato Liv. Int.
Ardi	Richiesta d'integrazione	Da verificare Liv. Int.
		Verificato Ardi
Organismo Intermedio		Verificato Liv. Int.
		In Attesa di controdeduzioni*
Ardi	Trasmesso	Approvato

Tabella 1- Stati rendiconto di Misura - Amministrazione Titolare/Rendicontatore Intermedio

3.2 Appendice 2 - Matrice di Modificabilità allegati

In base all'Attore e allo Stato del Rendiconto si ha una gestione differente degli allegati. Le tre funzionalità disponibili sono: Visualizzare, Inserire e Cancellare gli allegati. Di seguito le differenti casistiche:

Gestione allegati Rendicontazione di Progetto Singolo Soggetto Attuatore

Soggetto Attuatore	Stato Rendiconto																										
	BOZZA			DA CONTR.			DA INTEGR.			VER. FORM.			VER. LIV.INT.			IN ATT. CONTR.			CONTR. PRES.			APPROVATO					
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC			
Allegati Pagamenti An. Progetto	X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti Rendiconto	X	X	X	X			X	X	*	X			X			X	X	*	X			X			X		
Allegati Pagamenti su ALTRO rendiconto																											
Allegati Giustificativi di pagamento	X	X	*	X			X	X	*	X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da SA	X	X	X	X			X	X	*	X			X			X	X	*	X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da ARDI			N/A	X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da Rend. Int.			N/A	X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Attestazione Rendiconto	X	X	X	X			X	X	*	X			X			X	X	*	X			X			X		
Attestazione	X	X	X	X			X	X		X			X			X			X			X			X		

Tabella 3 - Gestione degli allegati Rendiconto di Progetto singolo- Soggetto Attuatore

Gestione allegati Rendicontazione di Progetto Singolo Amministrazione Titolare

ARDI	Stato Rendiconto (di progetto singolo)																													
	BOZZA			DA CONTR.			DA INTEGR.			DA INTEGR. LIV. INT			VER. FORM.			VER. LIV.INT.			IN ATT. CONTR.			CONTR. PRES.			APPROVATO					
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC			
Allegati Pagamenti An. Progetto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti Rendiconto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti su ALTRO rendiconto																														
Allegati Giustificativi di pagamento				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da SA				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da ARDI				X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da Rend. Int.				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Attestazione Rendiconto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Attestazione				X			X			X			X			X			X			X			X			X		

Tabella 4 - Gestione allegati Rendiconto di Progetto singolo - Amministrazione Titolare

* Cancellabile solo ciò che è stato inserito ex-novo



Gestione allegati Rendicontazione di Progetto Singolo Rendicontatore Intermedio

RENDICONTATORE INTERMEDIO	Stato Rendiconto (di progetto singolo)																													
	BOZZA			DA CONTR.			DA INTEGR.			DA INTEGR. LIV. INT.			VER. FORM.			VER. LIV.INT.			IN ATT. CONTR.			CONTR. PRES.			APPROVATO					
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC			
Allegati Pagamenti An. Progetto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti Rendiconto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti su ALTRO rendiconto																														
Allegati Giustificativi di pagamento				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da SA			N/A	X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da ARDI				X	X	X	X			X			X	X	X	X			X			X	X	X	X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da Rend. Int.				X			X			X	X	X	X			X			X			X			X			X		
Allegati Attestazione Rendiconto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Attestazione				X			X			X			X			X			X			X			X			X		

Tabella 5 - Gestione Allegati Rendiconto di Progetto singolo - Rendicontatore Intermedio

Gestione allegati Rendiconto di Progetto Multiplo Soggetto Attuatore

Soggetto Attuatore	Stato Rendiconto (di progetto singolo)																													
	BOZZA			DA CONTR.			DA INTEGR.			VER. FORM.			VER. LIV.INT.			IN ATT. CONTR.			CONTR. PRES.			APPROVATO								
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC			
Allegati Pagamenti An. Progetto	X			X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti Rendiconto	X	X	X	X			X	X	*	X			X			X	X	*	X			X			X			X		
Allegati Pagamenti su ALTRO rendiconto																														
Allegati Giustificativi di pagamento	X	X	*	X			X	X	*	X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da SA	X	X	X	X			X	X	*	X			X			X	X	*	X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da ARDI			N/A	X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da Rend. Int.			N/A	X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Attestazione Rendiconto	X	X	X	X			X	X	*	X			X			X	X	*	X			X			X			X		
Attestazione	X	X	X	X			X	X		X			X			X			X			X			X			X		

Tabella 6 - Gestione Allegati Rendiconto di Progetto multiplo - Soggetto Attuatore

* Cancellabile solo ciò che è stato inserito ex-novo

Gestione allegati Rendiconto di Progetto Multiplo Amministrazione Titolare

ARDI	Stato Rendiconto (di progetto singolo)																													
	BOZZA			DA CONTR.			DA INTEGR.			DA INTEGR. LIV. INT.			VER. FORM.			VER. LIV.INT.			IN ATT. CONTR.			CONTR. PRES.			APPROVATO					
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC			
Allegati Pagamenti An. Progetto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti Rendiconto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti su ALTRO rendiconto																														
Allegati Giustificativi di pagamento				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da SA			N/A	X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da ARDI				X	X	X	X			X			X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da Rend. Int.				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Attestazione Rendiconto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Attestazione				X			X			X			X			X			X			X			X			X		

Tabella 7 - Gestione Allegati Rendiconto di Progetto multiplo - Amministrazione Titolare



Gestione allegati Rendiconto di Progetto Multiplo Rendicontatore Intermedio

RENDICONTATORE INTERMEDIO	Stato Rendiconto (di progetto singolo)																													
	BOZZA			DA CONTR.			DA INTEGR.			DA INTEGR. LIV. INT			VER. FORM.			VER. LIV.INT.			IN ATT. CONTR.			CONTR. PRES.			APPROVATO					
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC			
Allegati Pagamenti An. Progetto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti Rendiconto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati Pagamenti su ALTRO rendiconto																														
Allegati Giustificativi di pagamento				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da SA				N/A			X			X			X			X			X			X			X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da ARDI				X	X	X	X			X			X	X	X	X			X			X	X	X	X			X		
Allegati generici Rendiconto inseriti da Rend. Int.				X			X			X	X	X	X			X			X			X			X			X		
Allegati Attestazione Rendiconto				X			X			X			X			X			X			X			X			X		
Attestazione				X			X			X			X			X			X			X			X			X		

Tabella 8 - Gestione Allegati Rendiconto di Progetto multiplo - Rendicontatore Intermedio

Gestione allegati Rendicontazione di Misura Amministrazione Titolare

ARDI	Stato Rendiconto					
	BOZZA			TRASMESSO		
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC
Allegati Rendiconti di Progetto inseriti da SA	X			X		
Allegati Rendiconti di Progetto inseriti da ARDI**	X	X	X	X		
Allegati Pagamenti su Anag. Progetto	X			X		
Allegati Pagamenti su Rend. Progetto	X			X		
Pagamento	X			X		
Allegati Generici Rend. di Misura	X	X	X	X		
Allegati Attestazione Rend. di Misura	X	X	X	X		
Attestazione	X	X	X	X		

Tabella 9 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - Amministrazione Titolare

** Gli allegati inseriti da ARDI sul RDP non devono essere visualizzabili dal SA sul RDP





Gli allegati inseriti sui RDP da REND. INT./ARDI non devono essere visibili dal SA

RGS	Stato Rendiconto		
	TRASMESSO		
	VIS	INS	CANC
Allegati Rendiconti di Progetto (tutti)	X		
Allegati Pagamenti su Anag. Progetto	X		
Allegati Pagamenti su Rend. Progetto	X		
Allegati Giustificativi di Pagamento	X		
Allegati Generici Rend. di Misura	X		
Allegati Attestazione Rend. di Misura	X		
Attestazione	X		

Tabella 10 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - RGS

Gestione allegati Rendicontazione di Misura Amministrazione Titolare rendiconti delegati

ARDI	Stato Rendiconto di misura														
	BOZZA			BOZZA LIV.INT.			PRED.LIV.INT			RICH.INT			TRASMESSO		
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC
Allegati Rendiconti di Progetto preesistenti (SA)				X			X			X			X		
Allegati Rendiconti di Progetto inseriti da ARDI				X			X	X	X	X			X		
Allegati Rendiconti di Progetto inseriti da Rend. Int.				X			X			X			X		
Allegati Pagamenti su Anag. Progetto				X			X			X			X		
Allegati Pagamenti su Rend. Progetto				X			X			X			X		
Allegati Giustificativi di Pagamento				X			X			X			X		
Allegati Rend. di Misura inseriti da ARDI				X			X	X	X	X			X		
Allegati Rend. di Misura inseriti da Rend. Int.				X			X			X			X		
Attestazione						N/A	X	X	X	X			X		

Tabella 11 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - Amministrazione Titolare



Gestione allegati Rendicontazione di Misura Amministrazione Titolare rendiconti delegati

Gestione allegati Rendicontazione di Misura Rendicontatore Intermedio rendiconti delegati

RENDICONTATORE INTERMEDIO	Stato Rendiconto di misura														
	BOZZA			BOZZA LIV.INT.			PRED.LIV.INT			RICH.INT			TRASMESSO		
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC
Allegati Rendiconti di Progetto preesistenti (SA)				X			X			X			X		
Allegati Rendiconti di Progetto inseriti da ARDI						N/A	X			X			X		
Allegati Rendiconti di Progetto inseriti da Rend. Int.				X	X	X	X			X	X	X	X		
Allegati Pagamenti su Anag. Progetto				X			X			X			X		
Allegati Pagamenti su Rend. Progetto				X			X			X			X		
Allegati Giustificativi di Pagamento				X			X			X			X		
Allegati Rend. di Misura inseriti da ARDI						N/A	X			X			X		
Allegati Rend. di Misura inseriti da Rend. Int.				X	X	X	X			X	X	X	X		
Attestazione						N/A			N/A	X			X		

Tabella 12 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - Rendicontatore Intermedio

Gestione allegati Rendicontazione di Misura RGS

RGS	Stato Rendiconto di misura														
	BOZZA			BOZZA LIV.INT.			PRED.LIV.INT			RICH.INT			TRASMESSO		
	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC	VIS	INS	CANC
Allegati Rendiconti di Progetto (tutti)													X		
Allegati Pagamenti su Anag. Progetto													X		
Allegati Pagamenti su Rend. Progetto													X		
Allegati Giustificativi di Pagamento													X		
Allegati Generici Rend. di Misura (tut													X		
Attestazione													X		

Tabella 13 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - RGS



3.3 Appendice 3 - Profilazioni utenze

In base alla profilazione l'Utente potrà visualizzare i Rendiconti di Progetto e/o Misura afferenti ai propri con di visibilità. Le possibili profilazioni sono le seguenti:

1. Utenza e Piano;
2. Utenza, Piano e Amministrazione;
3. Utenza, Piano, Amministrazione e Codice Misura;
4. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura e Codice Progetto;
5. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura e Codice PRATT;
6. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura, Codice PRATT e Codice Convenzione;
7. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura, Codice PRATT, Codice Convenzione e Soggetto Correlato;
8. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura, Codice PRATT, Codice Convenzione, Soggetto Correlato e Regione;
9. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura, Codice PRATT, Codice Convenzione, Soggetto Correlato, Regione e Provincia;
10. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura, Codice PRATT, Codice Convenzione, Soggetto Correlato, Regione, Provincia e Comune;
11. Nessun record nella Tabella degli accessi;
12. Utenza;
13. Utenza, Piano e Regione;
14. Utenza, Piano, Regione e Provincia;
15. Utenza, Piano, Regione, Provincia e Comune;
16. Utenza, Piano e Soggetto Correlato;
17. Utenza, Piano, Codice Misura e Soggetto Correlato;
18. Utenza, Piano, Codice Misura e Soggetto Correlato e Regione;
19. Utenza, Piano, Amministrazione e Regione;
20. Utenza, Piano, Amministrazione e Provincia;
21. Utenza, Piano, Amministrazione e Soggetto Correlato;
22. Utenza, Piano e Codice Progetto;
23. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura, Codice PRATT, Codice Convenzione e Codice Progetto;
24. Utenza, Piano, Amministrazione, Codice Misura e Codice Progetto (caso misto: l'Utente è autorizzato a lavorare solo una parte dei Rendiconti all'interno di un Rendiconto multiplo, non potrà effettuare l'attestazione ma potrà solo modificare i rendiconti a cui è abilitato);
25. Utenza, Amministrazione, Codice Misura e Codice Progetto.

3.4 INDICE FIGURE

<i>Figura 1- Rendicontazione di progetto ordinaria</i>	5
<i>Figura 2 – Rendicontazione di progetto con delega ordinaria</i>	6
<i>Figura 3 – Rendicontazione di progetto con delega ridotta</i>	7
<i>Figura 4 - Rendicontazione di progetto Soggetto Attuatore</i>	8
<i>Figura 5 - Tile Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione</i>	10
<i>Figura 6 - "Switch" Rendiconto Singolo</i>	11
<i>Figura 7 - "Switch" Rendiconto Multiplo</i>	11
<i>Figura 8 - Pop up di concorrenza</i>	12
<i>Figura 9 - Tile Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione- Visualizzazione rendiconti singoli</i>	13
<i>Figura 10 - Step 1- Selezione progetti - Rendiconto singolo</i>	14
<i>Figura 11- Campo codice unico progetto</i>	14
<i>Figura 12- help di ricerca Codice unico progetto</i>	15
<i>Figura 13- help di ricerca Cup con filtri nascosti</i>	15
<i>Figura 14 - Selezione Progetto - Misura</i>	16
<i>Figura 15 - Step 1 - Campi "Amministrazione Titolare" e "Fondo"</i>	17
<i>Figura 16 - Step 1 - Selezione Progetti - inserimento dati e visualizzazione del progetto</i>	17
<i>Figura 17 - Step 1 - Selezione Progetto</i>	18
<i>Figura 18 - Pop up di conferma per passare allo step successivo</i>	18
<i>Figura 19 - Messaggio d'avvertimento</i>	19
<i>Figura 20 - Modifica Rendiconto - Dati di testata</i>	20
<i>Figura 21 - Step 2 - Lista Pagamenti a costi reali</i>	20
<i>Figura 22- Tile Anagrafica Progetto</i>	21
<i>Figura 23- Messaggio di errore</i>	21
<i>Figura 24 - Step 2 - Dettaglio Pagamento</i>	23
<i>Figura 25 – Dettaglio Pagamento - Lista Note</i>	23
<i>Figura 26 - Selezione Pagamento a costi reali</i>	24
<i>Figura 27 - Step 2 - Esclusione Pagamento a costi reali</i>	24
<i>Figura 28 - Step 2 - Modifica Importo richiesto</i>	25
<i>Figura 29 – Pop-up d'errore</i>	25
<i>Figura 30 - Pop-up d' errore</i>	25
<i>Figura 31- Pop up d'errore</i>	26
<i>Figura 32 - Pop-up d' errore</i>	26
<i>Figura 33 - Step 2 - Carica allegati</i>	26
<i>Figura 34 - Step 2 - Carica allegati - Operazione riuscita</i>	26
<i>Figura 35 - Step 2 - Visualizza allegati</i>	27
<i>Figura 36 - Step 2 - Inserisci Nota</i>	27
<i>Figura 37 - Step 2 - Stato Nota Nuova</i>	28
<i>Figura 38 - Step 2 - Lista Note</i>	28
<i>Figura 39 – Step 2 - Storico Pagamenti</i>	29
<i>Figura 40 - Step 2 - Lista Giustificativi di spesa</i>	29
<i>Figura 41 - Step 2 - Lista allegati</i>	30
<i>Figura 42 - Step 2 - Pop up carica allegati Rendiconto di Progetto</i>	30
<i>Figura 43 - Step 2 - Messaggio di conferma eliminazione allegato</i>	31
<i>Figura 44 - Pop up di conferma per passare allo step successivo</i>	31
<i>Figura 45 - Tile Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione - Filtri</i>	32
<i>Figura 46 - Step 3 - Attestazione - Dati di testata</i>	33



<i>Figura 47 - Step 3 - Attestazione - Corpo</i>	33
<i>Figura 48 - Step 3 - Carica Allegati</i>	34
<i>Figura 49 - Step 3 - Lista Allegati</i>	34
<i>Figura 50 - Step 3 - Elimina Allegati</i>	34
<i>Figura 51 - Step 3 - Scarica e carica attestazione</i>	35
<i>Figura 52 - Pop up di conferma del caricamento dell'attestazione</i>	35
<i>Figura 53 - Pop up conferma del caricamento dell'attestazione</i>	35
<i>Figura 54 - caricamento massivo allegati all'attestazione</i>	36
<i>Figura 55 - pop up di caricamento massivo allegati all'attestazione</i>	36
<i>Figura 56 - caricamento massivo degli allegati all'attestazione avvenuto</i>	37
<i>Figura 57 - eliminazione massiva allegati all'attestazione</i>	37
<i>Figura 58 - modifica massiva degli allegati all'attestazione</i>	38
<i>Figura 59 - finestra per il recupero degli allegati all'attestazione da rendiconto precedente</i>	38
<i>Figura 60 - Step 4 - Informazioni generali</i>	39
<i>Figura 61 - Step 4 - Lista rendiconti</i>	39
<i>Figura 62 - Step 4 - Lista pagamenti a costi reali</i>	39
<i>Figura 63 - Step 4 - Lista Pagamenti a costi semplificati</i>	40
<i>Figura 64 - Step 4 - Lista allegati rendiconto</i>	40
<i>Figura 65 - Step 4 - Lista Allegati Attestazione</i>	40
<i>Figura 66 - Step 4 – Attestazione</i>	40
<i>Figura 67 - Step 4 - Invio rendiconto</i>	41
<i>Figura 68 - Pop up di conferma invio rendiconto</i>	41
<i>Figura 69 - Pop up di conferma</i>	42
<i>Figura 70 - Nota Integrazione</i>	43
<i>Figura 71 - Rendiconto di progetto in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	43
<i>Figura 72 - Modifica rendiconto in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	44
<i>Figura 73- Tile Anagrafica Progetto</i>	44
<i>Figura 74- Messaggio di errore</i>	45
<i>Figura 75 - Visualizzazione Nota dell'integrazione nel Dettaglio del pagamento</i>	45
<i>Figura 76 - Modifica pagamento in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	46
<i>Figura 77 - Integrazione pulsante "Avanti"</i>	46
<i>Figura 78 - Pop up d'errore</i>	46
<i>Figura 79 - Attestazione stato "Attivo" e "Archiviato"</i>	47
<i>Figura 80- step 2 Pagamenti e allegati</i>	47
<i>Figura 81 - Visualizzazione Nota "In attesa controdeduzioni" caricata dall'Amministrazione Titolare</i>	48
<i>Figura 82 - Aggiunta note nello stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	49
<i>Figura 83 - Aggiunta allegati nello stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	49
<i>Figura 84 - Pulsante "Presenta controdeduzioni"</i>	50
<i>Figura 85 - Nota CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A.</i>	50
<i>Figura 86 - pop up di conferma</i>	50
<i>Figura 87 - Cambio stato in "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."</i>	51
<i>Figura 88 - inserimento note e allegati tab Rendiconto di Progetto senza step</i>	52
<i>Figura 89 – abilitazione pulsanti per l'inserimento di note e allegati</i>	52
<i>Figura 90 - inserimento di note e allegati tab Lista pagamenti</i>	53
<i>Figura 91- caricamento note e allegati su pagamenti e giustificativi senza step</i>	53
<i>Figura 92 - scarico excel complessivo</i>	54
<i>Figura 93 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto singolo</i>	54



<i>Figura 94 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto</i>	55
<i>Figura 95 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto</i>	55
<i>Figura 96 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione</i>	55
<i>Figura 97 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni</i>	56
<i>Figura 98 - Pop up di concorrenza</i>	58
<i>Figura 99 - Tile Rendicontazione di progetto - Creazione e gestione - visualizzazione rendiconti multipli</i>	58
<i>Figura 100 - Step 1 - Creazione rendiconto multiplo</i>	59
<i>Figura 101 - Step 1 - Lista progetti</i>	60
<i>Figura 102 - Step 1 - Selezione dei progetti da escludere dal rendiconto</i>	60
<i>Figura 103 - filtro cerca o incolla creazione rendiconto multiplo</i>	61
<i>Figura 104 - Conta dei progetti in stato incluso nella creazione del rendiconto multiplo</i>	61
<i>Figura 105 - Pop up creazione rendiconto singolo</i>	62
<i>Figura 106 - Pop up di conferma per passare allo step successivo</i>	62
<i>Figura 107 - Pop up di avvertimento</i>	62
<i>Figura 108 - Dati di testata</i>	63
<i>Figura 109 - Step 2 - Lista pagamenti a costi reali</i>	63
<i>Figura 110- Tile Anagrafica Progetto</i>	64
<i>Figura 111- Messaggio di errore</i>	64
<i>Figura 112 - Filtro pagamenti a costi reali per Cup e Clp</i>	65
<i>Figura 113 - Step 2 - Dettaglio Pagamento</i>	67
<i>Figura 114 – Dettaglio Pagamento - Lista Note</i>	67
<i>Figura 115 - Step 2 - Selezione Pagamento a costi reali</i>	68
<i>Figura 116 - Step 2 - Esclusione pagamenti a costi reali</i>	68
<i>Figura 117 - Step 3 - Modifica Importo richiesto</i>	69
<i>Figura 118 – Pop-up d'errore</i>	69
<i>Figura 119 - Pop-up d' errore</i>	70
<i>Figura 120- Pop-up d'errore</i>	70
<i>Figura 121 - Pop-up d' errore</i>	70
<i>Figura 122- Pop-up d'errore</i>	70
<i>Figura 123 - Step 2 - Carica Allegati</i>	71
<i>Figura 124 - Step 2 - Carica allegati - Operazione riuscita</i>	71
<i>Figura 125 - Step 2 - Visualizza allegati</i>	71
<i>Figura 126 - Step 2 - Inserisci nota</i>	72
<i>Figura 127 - Step 2 - Stato Nota Nuova</i>	72
<i>Figura 128 - Step 2 - Lista Note</i>	72
<i>Figura 129 – Step 2 - Storico Pagamenti</i>	73
<i>Figura 130 - Step 2 - Lista Giustificativi di spesa</i>	73
<i>Figura 131 - Step 2 - Lista allegati</i>	74
<i>Figura 132 - Step 2 - Pop up carica allegati Rendiconto di Progetto</i>	74
<i>Figura 133 - Step 2 - Lista Tipo Documento</i>	75
<i>Figura 134 - Step 2 - Selezione Progetto su cui inserire l'allegato</i>	75
<i>Figura 135 - Step 2 - Messaggio di conferma eliminazione allegato</i>	75
<i>Figura 136 - Pop up di conferma per passare allo step successivo</i>	76
<i>Figura 137 - Pop up di conferma</i>	76
<i>Figura 138 - Pulsante "Salva BOZZA"</i>	77
<i>Figura 139 - Selezione del Rendiconto di Progetto in stato "BOZZA"</i>	77
<i>Figura 140 - Step 3 - Attestazione - Dati di testata</i>	78



<i>Figura 141 - Attestazione - Corpo</i>	79
<i>Figura 142 - Step 3 - Carica Allegati</i>	79
<i>Figura 143 - Step 3 - Lista Allegati</i>	79
<i>Figura 144 - Step 3 - Elimina Allegati</i>	80
<i>Figura 145 - Step 3 - Scarica e carica attestazione</i>	80
<i>Figura 146 - Pop up di conferma del caricamento dell'attestazione</i>	80
<i>Figura 147 - Pop up conferma del caricamento dell'attestazione</i>	81
<i>Figura 148- step 2 Pagamenti e allegati</i>	81
<i>Figura 149 - caricamento massivo allegati all'attestazione rendiconto multiplo</i>	81
<i>Figura 150 - - pop up di caricamento massivo allegati all'attestazione rendiconto multiplo</i>	82
<i>Figura 151 - caricamento massivo degli allegati all'attestazione avvenuto rendiconto multiplo</i>	82
<i>Figura 152 - eliminazione massiva allegati attestazione rendiconto multiplo</i>	83
<i>Figura 153 - modifica massiva degli allegati all'attestazione rendiconto multiplo</i>	83
<i>Figura 154 - Step 4 - Riepilogo rendiconto</i>	84
<i>Figura 155 - Step 4 - Lista rendiconti</i>	84
<i>Figura 156 - Step 4 - Lista pagamenti a costi reali</i>	85
<i>Figura 157 - Step 4 - Lista pagamenti a costi semplificati</i>	85
<i>Figura 158 - Step 4 - Lista Allegati Rendiconto</i>	85
<i>Figura 159 - Lista Allegati Attestazione</i>	86
<i>Figura 160 - Step 4 – Attestazione</i>	86
<i>Figura 161 - Step 4 - Invia rendiconto</i>	86
<i>Figura 162 - Pop up di conferma invio rendiconto</i>	87
<i>Figura 163 - Pop up di conferma</i>	87
<i>Figura 164 - Rendiconto di progetto multiplo in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	88
<i>Figura 165 - Modifica rendiconto in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	89
<i>Figura 166 - Visualizzazione Nota dell'integrazione nel Dettaglio del pagamento</i>	89
<i>Figura 167 - Modifica pagamento in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	90
<i>Figura 168 - Integrazione pulsante "Avanti"</i>	90
<i>Figura 169 - Pop up d'errore</i>	90
<i>Figura 170 - step 2 "Pagamenti e Allegati"</i>	91
<i>Figura 171 - Attestazione stato "Attivo" e "Archiviato"</i>	91
<i>Figura 172 - Visualizzazione Nota "In attesa controdeduzioni" caricata dall'Amministrazione Titolare</i>	92
<i>Figura 173 - Aggiunta note nello stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	93
<i>Figura 174 - Aggiunta allegati nello stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	93
<i>Figura 175 - Presenta controdeduzioni</i>	94
<i>Figura 176 - Inserimento nota per presentare le controdeduzioni</i>	94
<i>Figura 177 - pop up di conferma</i>	94
<i>Figura 178 - Cambio stato in "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."</i>	95
<i>Figura 179 - inserimento note e allegati tab Rendiconto multiplo senza step</i>	96
<i>Figura 180 - abilitazione pulsanti per l'inserimento di note e allegati rendiconto multiplo</i>	96
<i>Figura 181 - inserimento di note e allegati tab Lista pagamenti rendiconto multiplo</i>	97
<i>Figura 182 - abilitazione pulsanti per l'inserimento di note e allegati tab pagamenti rendiconto multiplo</i>	97
<i>Figura 183 - scarico excel complessivo rendiconto multiplo</i>	98
<i>Figura 184 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto multiplo</i>	98
<i>Figura 185 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto multiplo</i>	99
<i>Figura 186 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto in un rendiconto multiplo</i>	99
<i>Figura 187 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione in un rendiconto multiplo</i>	99



<i>Figura 188 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni in un rendiconto multiplo</i>	100
<i>Figura 189 - Rendicontazione di progetto - Verifica</i>	101
<i>Figura 190 - Tile Rendicontazione di progetto- Amministrazione</i>	103
<i>Figura 191 - Visualizzazione Rendiconti di Progetto - Misure non delegate</i>	104
<i>Figura 192 - Visualizzazione Rendiconti di Progetto multipli - Misure non delegate</i>	104
<i>Figura 193 - Visualizzazione Rendiconti di Progetto singoli - Misure delegate</i>	104
<i>Figura 194 - Visualizzazione Rendiconti di Progetto multipli - Misure delegate</i>	105
<i>Figura 195 - Applica filtri su Lista rendiconti</i>	105
<i>Figura 196 - Filtri di stato rendiconto</i>	106
<i>Figura 197 - tile di "Abilitazione/revoca Misura delegata"</i>	106
<i>Figura 198 - visualizzazione misure delegate</i>	107
<i>Figura 199 - visualizzazione tipologia delega</i>	107
<i>Figura 200 - Tile Rendiconti di progetto singoli</i>	108
<i>Figura 201 - Rendiconto di progetto - Sezione "Rendiconto di Progetto"</i>	109
<i>Figura 202- "Storico Rendiconti di Progetto"</i>	109
<i>Figura 203 - Aggiungi nota</i>	110
<i>Figura 204- Pop up "Aggiungi nota"</i>	110
<i>Figura 205- Tab Lista note Rendiconto</i>	111
<i>Figura 206- Tab Rendiconto di Progetto</i>	111
<i>Figura 207- Pulsante "Carica Allegati"</i>	112
<i>Figura 208- pop up "carica allegati"</i>	112
<i>Figura 209- Tab Rendiconto di Progetto</i>	112
<i>Figura 210- Colonna Allegati</i>	113
<i>Figura 211- pop up Lista Allegati Rendiconto</i>	113
<i>Figura 212-Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	114
<i>Figura 213- Flag campo " Pagato senza Rend.Misura "</i>	114
<i>Figura 214- Pulsante "Contrassegna Pagato senza RDM"</i>	114
<i>Figura 215- Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	115
<i>Figura 216 - Lista pagamenti a costi reali</i>	115
<i>Figura 217 - Lista Giustificativi di spesa</i>	115
<i>Figura 218 - Lista pagamenti a costi semplificati</i>	116
<i>Figura 219 - Dettaglio Pagamento</i>	117
<i>Figura 220 - Dettaglio Pagamento</i>	117
<i>Figura 221 - Storico pagamenti</i>	118
<i>Figura 222 - Aggiungi Nota</i>	118
<i>Figura 223 - Dettaglio Pagamenti - Lista Note</i>	119
<i>Figura 224 - Lista Note Rendiconto</i>	119
<i>Figura 225 - Dettaglio Nota</i>	119
<i>Figura 226 - Lista Allegati Rendiconto</i>	120
<i>Figura 227 - Carica Allegato</i>	121
<i>Figura 228 - Eliminazione Allegato</i>	121
<i>Figura 229 - Pop up di conferma</i>	121
<i>Figura 230 - Lista Allegati Attestazione</i>	122
<i>Figura 231 - Attestazione</i>	122
<i>Figura 232 - Visualizzazione Attestazione</i>	123
<i>Figura 233 - scarico excel complessivo Amministrazione</i>	124
<i>Figura 234 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto singolo Amministrazione</i>	124



<i>Figura 235 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto Amministrazione</i>	125
<i>Figura 236 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto Amministrazione</i>	125
<i>Figura 237 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione Amministrazione</i>	125
<i>Figura 238 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni Amministrazione</i>	126
<i>Figura 239 - Tab modifica Rendiconto di Progetto</i>	127
<i>Figura 240 - Rendiconto in stato "DA CONTROLLARE (A.T.)" - Pulsante "Cambia stato"</i>	127
<i>Figura 241 - Pulsanti "VERIFICATO FORMALMENTE" e "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	127
<i>Figura 242 - Cambia stato in "VERIFICATO FORMALMENTE"</i>	128
<i>Figura 243 - Stato "VERIFICATO FORMALMENTE" salvato</i>	129
<i>Figura 244 - Inserimento Note integrazioni</i>	129
<i>Figura 245 - Passaggio del Rendiconto di Progetto in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	130
<i>Figura 246 - Pop up di conferma</i>	130
<i>Figura 247 - Richiesta integrazione singolo pagamento</i>	131
<i>Figura 248 - Inserimento nota richiesta d'integrazione</i>	131
<i>Figura 249 - Visualizzazione pagamento "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	131
<i>Figura 250 - Cambio stato voce spesa in "Amnesso Ardi"</i>	133
<i>Figura 251 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere</i>	134
<i>Figura 252 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente amnesso Ardi"</i>	134
<i>Figura 253 - Pop-up d'errore</i>	134
<i>Figura 254 - Pop-up d' errore</i>	135
<i>Figura 255- Pop-up d'errore</i>	135
<i>Figura 256 - Pop-up d' errore</i>	135
<i>Figura 257- Pop up di errore</i>	135
<i>Figura 258 - Pop up di errore</i>	136
<i>Figura 259 - Cambio stato voce spesa in "Non amnesso Ardi"</i>	136
<i>Figura 260 - Cambia stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	137
<i>Figura 261 - Inserimento note controdeduzioni</i>	137
<i>Figura 262 - Pop up di conferma</i>	138
<i>Figura 263 - Stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	138
<i>Figura 264 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in "APPROVATO (A.T.)"</i>	139
<i>Figura 265 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in "APPROVATO (A.T.)"</i>	140
<i>Figura 266- Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	140
<i>Figura 267- Flag "Pagato"</i>	141
<i>Figura 268- Pulsante "Contrassegna Pagato"</i>	141
<i>Figura 269- Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	141
<i>Figura 270 - Cambio stato voce spesa in "Amnesso Ardi"</i>	142
<i>Figura 271 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere</i>	143
<i>Figura 272 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente amnesso Ardi"</i>	143
<i>Figura 273 - Pop-up d'errore</i>	143
<i>Figura 274 - Pop-up d' errore</i>	144
<i>Figura 275- Pop-up d'errore</i>	144
<i>Figura 276 - Pop-up d' errore</i>	144
<i>Figura 277- Pop up di errore</i>	144
<i>Figura 278 - Pop up di errore</i>	145
<i>Figura 279 - Cambio stato voce spesa in "Non amnesso Ardi"</i>	145
<i>Figura 280 - Cambia stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	146
<i>Figura 281 - Inserimento note controdeduzioni</i>	146



<i>Figura 282 - Pop up di conferma</i>	147
<i>Figura 283 - Stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	147
<i>Figura 284- cambio stato in "DA INTEGRARE (REND. INT)"</i>	148
<i>Figura 285 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)</i>	149
<i>Figura 286 – pop up di conferma</i>	149
<i>Figura 287 - stato "DA INTEGRARE (REND. INT)"</i>	149
<i>Figura 288 - Tile Rendiconti di Progetto multipli</i>	150
<i>Figura 289 - Rendiconto di progetto multiplo - Sezione "Rendiconto di Progetto"</i>	151
<i>Figura 290- "Storico Rendiconti di Progetto"</i>	151
<i>Figura 291 - Aggiungi nota</i>	152
<i>Figura 292- Pop up "Aggiungi nota"</i>	152
<i>Figura 293- Tab Lista note Rendiconto</i>	152
<i>Figura 294 - pulsante cambio stato per abilitare il caricamento di allegati</i>	153
<i>Figura 295-Pulsante "Carica Allegati"</i>	153
<i>Figura 296- pop up "carica allegati"</i>	153
<i>Figura 297- Tab Rendiconto di Progetto</i>	154
<i>Figura 298- Colonna Allegati</i>	154
<i>Figura 299- pop up Lista Allegati Rendiconto</i>	154
<i>Figura 300-Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	155
<i>Figura 301- Flag campo " Pagato senza Rend.Misura "</i>	155
<i>Figura 302- Pulsante "Contrassegna Pagato senza RDM"</i>	155
<i>Figura 303- Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	156
<i>Figura 304 - Lista pagamenti a costi reali</i>	156
<i>Figura 305 - Lista Giustificativi di spesa</i>	157
<i>Figura 306 - Lista pagamenti a costi semplificati</i>	157
<i>Figura 307 - Dettaglio Pagamento</i>	158
<i>Figura 308 - Dettaglio Pagamento</i>	158
<i>Figura 309 - Cerca per CUP e CLP</i>	159
<i>Figura 310 - Storico pagamenti</i>	159
<i>Figura 311 - Aggiungi Nota</i>	160
<i>Figura 312 - Dettaglio Pagamenti - Lista Note</i>	160
<i>Figura 313 - Lista Note Rendiconto</i>	161
<i>Figura 314 - Dettaglio Nota</i>	161
<i>Figura 315 - Lista Allegati Rendiconto</i>	161
<i>Figura 316 - Carica allegati</i>	162
<i>Figura 317 - Caricamento Allegato</i>	162
<i>Figura 318 - Eliminazione Allegato</i>	163
<i>Figura 319 - Pop up di conferma</i>	163
<i>Figura 320 - Lista Allegati Attestazione</i>	164
<i>Figura 321 - Attestazione</i>	164
<i>Figura 322 - Visualizzazione Attestazione</i>	165
<i>Figura 323 - scarico excel complessivo rendiconto multiplo Amministrazione</i>	166
<i>Figura 324 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto multiplo Amministrazione</i>	166
<i>Figura 325 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto multiplo Amministrazione</i>	167
<i>Figura 326 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto in un rendiconto multiplo Amministrazione</i>	167
<i>Figura 327- scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione in un rendiconto multiplo Amministrazione</i> ...	167
<i>Figura 328 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni in un rendiconto multiplo Amministrazione</i>	168



<i>Figura 329 - Tab modifica Rendiconto di Progetto</i>	169
<i>Figura 330 – Pulsante cambia stato</i>	169
<i>Figura 331 - Pulsanti “VERIFICATO FORMALMENTE” e “DA INTEGRARE (S.A.)”</i>	170
<i>Figura 332 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE” – Pulsante “Salva”</i>	171
<i>Figura 333 - Pop up di conferma</i>	171
<i>Figura 334 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE”</i>	171
<i>Figura 335 - Passaggio in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”</i>	172
<i>Figura 336 - Inserimento Note integrazioni</i>	172
<i>Figura 337 - Cambio stato Rendiconto di Progetto in “DA INTEGRARE (S.A.)” - Pulsante "Salva"</i>	173
<i>Figura 338- Pop up di Conferma</i>	173
<i>Figura 339 – Rendiconto multiplo in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”</i>	173
<i>Figura 340 - Modifica pagamenti a costi reali di un singolo Rendiconto di Progetto all'interno di un rendiconto multiplo</i>	174
<i>Figura 341 - Inserimento nota richiesta d'integrazione</i>	174
<i>Figura 342 - Pagamento in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”</i>	175
<i>Figura 343 - ID rendiconto multiplo “DA INTEGRARE (S.A.)”</i>	175
<i>Figura 344 - Cambio stato voce spesa in "Ammesso Ardi"</i>	177
<i>Figura 345 – Inserimento importo parziale che si vuole ammettere</i>	178
<i>Figura 346 – Pop-up d'errore</i>	178
<i>Figura 347 - Pop-up d' errore</i>	178
<i>Figura 348- Pop-up d'errore</i>	179
<i>Figura 349 - Pop-up d' errore</i>	179
<i>Figura 350- Pop up di errore</i>	179
<i>Figura 351 - Pop up di errore</i>	179
<i>Figura 352 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente ammesso Ardi"</i>	180
<i>Figura 353 - Cambio stato voce spesa in "Non ammesso Ardi"</i>	180
<i>Figura 354 - Cambio stato da "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A." ad "APPROVATO (A.T.)"</i>	180
<i>Figura 355 - Pop up di conferma</i>	181
<i>Figura 356 - Rendiconto di progetto multiplo in stato "APPROVATO (A.T.)"</i>	181
<i>Figura 357 - cambio stato in “DA INTEGRARE (REND. INT)”</i>	182
<i>Figura 358 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)</i>	182
<i>Figura 359 – pop up di conferma</i>	182
<i>Figura 360 - stato "DA INTEGRARE (REND. INT)"</i>	183
<i>Figura 361 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	184
<i>Figura 362 - Inserimento note controdeduzioni</i>	184
<i>Figura 363 - Pop up di conferma</i>	184
<i>Figura 364 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A." per il Rendiconto di Progetto singolo e per il Rendiconto di Progetto multiplo</i>	185
<i>Figura 365 - Cambio stato da "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A." ad "APPROVATO (A.T.)"</i>	186
<i>Figura 366 - Pop up di conferma</i>	186
<i>Figura 367 - Rendiconto di progetto multiplo in stato "APPROVATO (A.T.)"</i>	187
<i>Figura 368-Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	187
<i>Figura 369- Flag campo "Pagato"</i>	188
<i>Figura 370- Pulsante "Contrassegna Pagato"</i>	188
<i>Figura 371- Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	188



<i>Figura 372 - Cambio stato voce spesa in "Amnesso Ardi"</i>	190
<i>Figura 373 – Inserimento importo parziale che si vuole ammettere</i>	191
<i>Figura 374 – Pop-up d'errore</i>	191
<i>Figura 375 - Pop-up d' errore</i>	191
<i>Figura 376- Pop-up d'errore</i>	192
<i>Figura 377 - Pop-up d' errore</i>	192
<i>Figura 378- Pop up di errore</i>	192
<i>Figura 379 - Pop up di errore</i>	192
<i>Figura 380 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente amnesso Ardi"</i>	193
<i>Figura 381 - Cambio stato voce spesa in "Non amnesso Ardi"</i>	193
<i>Figura 382 - Cambio stato da "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A." ad "APPROVATO (A.T.)"</i>	193
<i>Figura 383 - Pop up di conferma</i>	194
<i>Figura 384 - Rendiconto di progetto multiplo in stato "APPROVATO (A.T.)"</i>	194
<i>Figura 385 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	195
<i>Figura 386 - Inserimento note controdeduzioni</i>	195
<i>Figura 387 - Pop up di conferma</i>	195
<i>Figura 388 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A." per il Rendiconto di Progetto singolo e per il Rendiconto di Progetto multiplo</i>	196
<i>Figura 389 - cambio stato in "DA INTEGRARE (REND. INT)"</i>	197
<i>Figura 390 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)</i>	197
<i>Figura 391 – pop up di conferma</i>	198
<i>Figura 392 - stato "DA INTEGRARE (REND. INT)"</i>	198
<i>Figura 393 - Catalogo Rendicontazione Spese - tile Rendicontazione di progetto - Verifica</i>	200
<i>Figura 394 - Visualizzazione Rendiconti di progetto singoli</i>	201
<i>Figura 395 - Visualizzazione Rendiconti di progetto multipli</i>	201
<i>Figura 396 - Filtri Lista rendiconti</i>	201
<i>Figura 397 - Filtri di stato rendiconto</i>	201
<i>Figura 398 - Tile Rendiconti di Progetto singoli - Rendicontatore Intermedio</i>	202
<i>Figura 399 - Rendiconto di progetto - Sezione "Rendiconto di Progetto"</i>	203
<i>Figura 400- "Storico Rendiconti di Progetto"</i>	203
<i>Figura 401 - Aggiungi nota</i>	204
<i>Figura 402- Pop up "Aggiungi nota"</i>	204
<i>Figura 403- Tab Lista note Rendiconto</i>	205
<i>Figura 404- Tab Rendiconto di Progetto</i>	205
<i>Figura 405- Pulsante "Carica Allegati"</i>	206
<i>Figura 406- pop up "carica allegati"</i>	206
<i>Figura 407- Tab Rendiconto di Progetto</i>	206
<i>Figura 408- Colonna Allegati</i>	207
<i>Figura 409-pop up Lista Allegati Rendiconto</i>	207
<i>Figura 410 - Lista pagamenti a costi reali</i>	207
<i>Figura 411 - Lista Giustificativi di spesa</i>	208
<i>Figura 412 - Lista pagamenti a costi semplificati</i>	208
<i>Figura 413 - Dettaglio Pagamento</i>	209
<i>Figura 414 - Dettaglio Pagamento</i>	209
<i>Figura 415 - Storico pagamenti</i>	210
<i>Figura 416 - Aggiungi Nota</i>	211



<i>Figura 417 - Dettaglio Pagamenti - Lista Note</i>	<i>211</i>
<i>Figura 418 - Lista Note Rendiconto.....</i>	<i>211</i>
<i>Figura 419 - Dettaglio Nota</i>	<i>212</i>
<i>Figura 420 - Lista Allegati Rendiconto</i>	<i>212</i>
<i>Figura 421 - Carica Allegato</i>	<i>213</i>
<i>Figura 422 - Eliminazione Allegato</i>	<i>214</i>
<i>Figura 423 - Pop up di conferma.....</i>	<i>214</i>
<i>Figura 424 - Lista Allegati Attestazione</i>	<i>215</i>
<i>Figura 425 - Attestazione.....</i>	<i>215</i>
<i>Figura 426 - Visualizzazione Attestazione.....</i>	<i>216</i>
<i>Figura 427 - scarico excel complessivo Rendicontatore Intermedio</i>	<i>217</i>
<i>Figura 428 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto singolo Rendicontatore Intermedio.....</i>	<i>217</i>
<i>Figura 429 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto Rendicontatore Intermedio.....</i>	<i>218</i>
<i>Figura 430 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto Rendicontatore Intermedio.....</i>	<i>218</i>
<i>Figura 431 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione Rendicontatore Intermedio.....</i>	<i>218</i>
<i>Figura 432 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni Rendicontatore Intermedio</i>	<i>219</i>
<i>Figura 433 - Rendicontazione di progetto Rendicontatore Intermedio con delega ordinaria</i>	<i>220</i>
<i>Figura 434 - Tab modifica Rendiconto di Progetto</i>	<i>221</i>
<i>Figura 435 - Rendiconto in stato "DA CONTROLLARE (REND. INT)" - Pulsante "Cambia stato"</i>	<i>221</i>
<i>Figura 436 - Pulsanti "VERIFICATO FORMALMENTE" e "DA INTEGRARE (S.A.)".....</i>	<i>222</i>
<i>Figura 437 - Cambia stato in "VERIFICATO FORMALMENTE".....</i>	<i>223</i>
<i>Figura 438 - Stato "VERIFICATO FORMALMENTE" salvato.....</i>	<i>223</i>
<i>Figura 439 - Inserimento Note integrazioni.....</i>	<i>224</i>
<i>Figura 440 - Rendiconto di progetto "DA INTEGRARE (S.A.)" - Pulsante Salva.....</i>	<i>224</i>
<i>Figura 441 - Pop up di conferma.....</i>	<i>224</i>
<i>Figura 442 - Pulsante Modifica nella sezione Lista Pagamenti.....</i>	<i>225</i>
<i>Figura 443 - Richiesta integrazione singolo pagamento.....</i>	<i>226</i>
<i>Figura 444 - Inserimento nota richiesta d'integrazione.....</i>	<i>226</i>
<i>Figura 445 - Visualizzazione pagamento "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	<i>226</i>
<i>Figura 446 - Cambio stato voce spesa in "Amnesso".....</i>	<i>228</i>
<i>Figura 447 - Inserimento importo parziale che si vuole ammettere</i>	<i>229</i>
<i>Figura 448 - Pop-up d'errore.....</i>	<i>229</i>
<i>Figura 449 - Pop-up d' errore.....</i>	<i>229</i>
<i>Figura 450- Pop-up d'errore.....</i>	<i>230</i>
<i>Figura 451 - Pop-up d' errore.....</i>	<i>230</i>
<i>Figura 452- Pop up di errore</i>	<i>230</i>
<i>Figura 453 - Pop up di errore</i>	<i>231</i>
<i>Figura 454 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente amnesso"</i>	<i>231</i>
<i>Figura 455 - Cambio stato voce spesa in "Non amnesso"</i>	<i>231</i>
<i>Figura 456 - Cambia stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	<i>232</i>
<i>Figura 457 - Inserimento note controdeduzioni.....</i>	<i>232</i>
<i>Figura 458 - Pop up di conferma.....</i>	<i>233</i>
<i>Figura 459 - Stato "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A.".....</i>	<i>233</i>
<i>Figura 460 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in "Verificato Liv. Intermedio".....</i>	<i>234</i>
<i>Figura 461 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in "Verificato Liv. Intermedio"</i>	<i>235</i>
<i>Figura 462 - Rendicontazione di progetto Rendicontatore Intermedio con delega ridotta</i>	<i>236</i>
<i>Figura 463 - Tab modifica Rendiconto di Progetto</i>	<i>237</i>



<i>Figura 464 - Rendiconto in stato "DA CONTROLLARE (REND. INT)" - Pulsante "Cambia stato"</i>	237
<i>Figura 465 - Pulsanti "VERIFICATO FORMALMENTE" e "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	238
<i>Figura 466 - Cambia stato in "VERIFICATO FORMALMENTE"</i>	239
<i>Figura 467 - Stato "VERIFICATO FORMALMENTE" salvato</i>	239
<i>Figura 468 - Inserimento Note integrazioni</i>	240
<i>Figura 469 - Rendiconto di progetto "DA INTEGRARE (S.A.)" - Pulsante Salva</i>	240
<i>Figura 470 - Pop up di conferma</i>	240
<i>Figura 471 - Pulsante Modifica nella sezione Lista Pagamenti</i>	241
<i>Figura 472 - Richiesta integrazione singolo pagamento</i>	241
<i>Figura 473 - Inserimento nota richiesta d'integrazione</i>	242
<i>Figura 474 - Visualizzazione pagamento "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	242
<i>Figura 475 - cambio stato in "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	243
<i>Figura 476 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)</i>	244
<i>Figura 477 – pop up di conferma</i>	244
<i>Figura 478 - stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	244
<i>Figura 479 - cambio stato in "VERIFICATO FORMALMENTE"</i>	245
<i>Figura 480 - pop up di conferma</i>	245
<i>Figura 481 - cambio stato in "VERIFICATO FORMALMENTE"</i>	246
<i>Figura 482 - Catalogo Rendicontazione Spese - Tile Rendicontazione di progetto - Verifica</i>	247
<i>Figura 483 - Switch impostato su "Rendiconto Multiplo"</i>	247
<i>Figura 484 - Tile Rendiconti di Progetto multipli</i>	248
<i>Figura 485 - Rendiconto di progetto multiplo - Sezione "Rendiconto di Progetto"</i>	249
<i>Figura 486- "Storico Rendiconti di Progetto"</i>	249
<i>Figura 487 - Aggiungi nota</i>	250
<i>Figura 488- Pop up "Aggiungi nota"</i>	250
<i>Figura 489- Tab Lista note Rendiconto</i>	251
<i>Figura 490- Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	251
<i>Figura 491- Pulsante "Carica Allegati"</i>	252
<i>Figura 492- pop up "carica allegati"</i>	252
<i>Figura 493- Tab Rendiconto di Progetto</i>	252
<i>Figura 494- Colonna Allegati</i>	253
<i>Figura 495- pop up Lista Allegati Rendiconto</i>	253
<i>Figura 496-Tab "Rendiconti di Progetto"</i>	254
<i>Figura 497- Flag campo " Pagato senza Rend.Misura "</i>	254
<i>Figura 498- Pulsante "Contrassegna Pagato senza RDM"</i>	254
<i>Figura 499- "Rendiconti di Progetto"</i>	255
<i>Figura 500 - Lista pagamenti a costi reali</i>	255
<i>Figura 501 - Lista Giustificativi di spesa</i>	256
<i>Figura 502 - Lista pagamenti a costi semplificati</i>	256
<i>Figura 503 - Dettaglio Pagamento</i>	257
<i>Figura 504 - Dettaglio Pagamento</i>	258
<i>Figura 505 - Cerca per CUP e CLP</i>	258
<i>Figura 506 - Storico pagamenti</i>	259
<i>Figura 507 - Aggiungi Nota</i>	259
<i>Figura 508 - Dettaglio Pagamenti - Lista Note</i>	260
<i>Figura 509 - Lista Note Rendiconto</i>	260
<i>Figura 510 - Dettaglio Nota</i>	260



<i>Figura 511 - Lista Allegati Rendiconto</i>	261
<i>Figura 512 - Carica allegati</i>	262
<i>Figura 513 - Caricamento Allegato</i>	262
<i>Figura 514 - Eliminazione Allegato</i>	263
<i>Figura 515 - Pop up di conferma</i>	263
<i>Figura 516 - Lista Allegati Attestazione</i>	263
<i>Figura 517 - Attestazione</i>	264
<i>Figura 518 - Visualizzazione Attestazione</i>	265
<i>Figura 519 - scarico excel complessivo rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio</i>	266
<i>Figura 520 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio</i>	266
<i>Figura 521 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati generici del rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio</i>	267
<i>Figura 522 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Rendiconto in un rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio</i>	267
<i>Figura 523 - scarico allegati massivo da tab Lista Allegati Attestazione in un rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio</i>	267
<i>Figura 524 - scarico allegati massivo da tab Attestazioni in un rendiconto multiplo Rendicontatore Intermedio</i>	268
<i>Figura 525 - Rendicontazione di progetto Rendicontatore Intermedio con delega ordinaria</i>	269
<i>Figura 526 - Tab modifica Rendiconto di Progetto</i>	269
<i>Figura 527 – Pulsante cambia stato</i>	270
<i>Figura 528 - Pulsanti “VERIFICATO FORMALMENTE” e “DA INTEGRARE (S.A.)”</i>	270
<i>Figura 529 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE” – Pulsante “Salva”</i>	271
<i>Figura 530 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in “VERIFICATO FORMALMENTE”</i>	271
<i>Figura 531 - Cambio stato del singolo Rendiconto di Progetto in “DA INTEGRARE (S.A.)”</i>	272
<i>Figura 532 - Inserimento Note integrazioni</i>	272
<i>Figura 533 - Pop up di conferma</i>	272
<i>Figura 534 - Modifica pagamenti a costi reali di un singolo Rendiconto di Progetto all'interno di un rendiconto multiplo</i>	273
<i>Figura 535 - Inserimento nota richiesta d'integrazione</i>	273
<i>Figura 536 - Pagamento in stato “DA INTEGRARE (S.A.)”</i>	274
<i>Figura 537 - Cambio stato voce spesa in "Amnesso"</i>	276
<i>Figura 538 – Inserimento importo parziale che si vuole ammettere</i>	277
<i>Figura 539 – Pop-up d'errore</i>	277
<i>Figura 540 - Pop-up d' errore</i>	277
<i>Figura 541- Pop-up d'errore</i>	278
<i>Figura 542 - Pop-up d' errore</i>	278
<i>Figura 543- Pop up di errore</i>	278
<i>Figura 544 - Pop up di errore</i>	278
<i>Figura 545 - Cambio stato voce spesa in "Parzialmente amnesso"</i>	279
<i>Figura 546 - Cambio stato voce spesa in "Non amnesso"</i>	279
<i>Figura 547 - Passaggio di stato in "Verificato Liv. Int"</i>	279
<i>Figura 548 - Stato del Rendiconto di Progetto in "VERIFICATO REND. INT"</i>	280
<i>Figura 549 - Inserimento note controdeduzioni</i>	281
<i>Figura 550 - Pop up di conferma</i>	281
<i>Figura 551 - Cambio stato in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A." per il Rendiconto di Progetto singolo e per il Rendiconto di Progetto multiplo</i>	281
<i>Figura 552 - Rendiconto di progetto stato "CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DA S.A."</i>	282



<i>Figura 553 - Cambio stato in "VERIFICATO REND. INT"</i>	283
<i>Figura 554 - Rendiconti di progetto in stato "VERIFICATO REND. INT"</i>	283
<i>Figura 555 - Rendicontazione di progetto Rendicontatore Intermedio con delega ridotta</i>	284
<i>Figura 556 - Tab modifica Rendiconto di Progetto</i>	284
<i>Figura 557 – Pulsante cambia stato</i>	285
<i>Figura 558 - Pulsanti "VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)" e "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	285
<i>Figura 559 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in "VERIFICATO FORMALMENTE (REND.INT)" – Pulsante "Salva"</i>	286
<i>Figura 560 - Cambio stato dei Rendiconti di Progetto in "VERIFICATO FORMALMENTE (REND.INT)"</i>	286
<i>Figura 561 - Cambio stato del singolo Rendiconto di Progetto in "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	287
<i>Figura 562 - Inserimento Note integrazioni</i>	287
<i>Figura 563 - Pop up di conferma</i>	287
<i>Figura 564 - Modifica pagamenti a costi reali di un singolo Rendiconto di Progetto all'interno di un rendiconto multiplo</i>	288
<i>Figura 565 - Inserimento nota richiesta d'integrazione</i>	288
<i>Figura 566 - Pagamento in stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	289
<i>Figura 567 - cambio stato in "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	290
<i>Figura 568 - inserimento note DA INTEGRARE (S.A.)</i>	290
<i>Figura 569 – pop up di conferma</i>	291
<i>Figura 570 - stato "DA INTEGRARE (S.A.)"</i>	291
<i>Figura 571 - cambio stato in "VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)"</i>	292
<i>Figura 572 - pop up di conferma</i>	292
<i>Figura 573 - cambio stato in "VERIFICATO FORMALMENTE (REND. INT)"</i>	292
<i>Figura 574 - Rendicontazione di Misura ordinaria</i>	293
<i>Figura 575 - Rendicontazione di Misura con delega</i>	294
<i>Figura 576 - Rendicontazione di Misura Amministrazione Titolare</i>	296
<i>Figura 577 - scarico excel complessivo rendiconto di misura</i>	296
<i>Figura 578 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto di misura Amministrazione</i>	297
<i>Figura 579 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati del rendiconto di misura Amministrazione</i>	297
<i>Figura 580 - scarico allegati massivo da tab Allegati Rendiconto di misura Amministrazione</i>	298
<i>Figura 581 - scarico allegati massivo da tab Doc. Controllo/Integrativa ARDI Rendiconto di misura Amministrazione</i>	298
<i>Figura 582 - Tile Rend. spese di Misura - Amministrazione</i>	299
<i>Figura 583 - Cruscotto di Riepilogo Rendicontazione Spese di Misura</i>	299
<i>Figura 584 - Filtro Misure con deleghe off</i>	300
<i>Figura 585 – Filtro Misure con deleghe on</i>	300
<i>Figura 586 - Pulsante "Crea nuovo rendiconto" presente nella schermata di riepilogo e all'interno del cruscotto di monitoraggio</i>	300
<i>Figura 587 - Barra di ricerca per Misura e descrizione Misura - frecce d'ordinamento</i>	301
<i>Figura 588 - Creazione Rendiconto di Misura pagina di atterraggio con Rendiconti di Progetto inclusi - Amministrazione Titolare</i>	302
<i>Figura 589 - Esclusione Rendiconto di progetto</i>	302
<i>Figura 590 - Inclusione rendiconti precedentemente esclusi</i>	303
<i>Figura 591 - Seleziona Rendiconto di Progetto - Abilitazione tasto aggiungi</i>	304
<i>Figura 592 - Inserimento Nota</i>	304
<i>Figura 593 - Aggiunta nota Rendiconto di Misura</i>	305
<i>Figura 594 - Modifica nota Rendiconto di Misura</i>	305
<i>Figura 595 - Modifica nota Rendiconto di Progetto</i>	305



<i>Figura 596 - Modifica Nota pagamenti a costi reali e pagamenti a costi semplificati</i>	306
<i>Figura 597 - Pop up di conferma</i>	306
<i>Figura 598 - Pulsante Crea nuovo rendiconto</i>	307
<i>Figura 599 - Creazione Rendiconto in stato BOZZA</i>	307
<i>Figura 600 - Pop up di errore Creazione Rendiconto</i>	307
<i>Figura 601 - Visualizzazione Rendiconto di Misura in stato "BOZZA"</i>	308
<i>Figura 602 - Tasto "Includi"</i>	309
<i>Figura 603 - Inclusione Rendiconto di Progetto in stato "BOZZA"</i>	309
<i>Figura 604 - Aggiunta allegato al Rendiconto di Misura</i>	310
<i>Figura 605 - Carica Allegati Rendiconto di Progetto</i>	310
<i>Figura 606 - Pop up di conferma</i>	311
<i>Figura 607 - Elimina Allegati rendiconto di Progetto e singoli pagamenti</i>	311
<i>Figura 608 - Elimina Allegati rendiconto di Misura</i>	312
<i>Figura 609- Tab Allegati</i>	312
<i>Figura 610 - Inserimento Note rendiconto di Misura</i>	313
<i>Figura 611 - Inserimento note pagamenti a costi reali e semplificati</i>	313
<i>Figura 612- Tab Pagamenti a costi reali</i>	314
<i>Figura 613- Tab pagamenti a costi semplificati</i>	314
<i>Figura 614 - Inserimento note Rendiconto di Progetto</i>	315
<i>Figura 615 - Pulsante "Gestisci Attestazione"</i>	316
<i>Figura 616 - Gestione attestazione - Dati di testata</i>	317
<i>Figura 617 - Gestione Attestazione - Corpo</i>	317
<i>Figura 618 - Pop up caricamento allegato</i>	318
<i>Figura 619 - Pop up di conferma</i>	318
<i>Figura 620 - Attestazione visibile in "Gestione attestazione"</i>	319
<i>Figura 621 - Gestione Attestazione - Pulsante Salva</i>	319
<i>Figura 622 - Gestisci attestazione - Pulsante "Annulla"</i>	320
<i>Figura 623 - Visualizzazione Attestazione nella sezione Allegati</i>	320
<i>Figura 624 - Cambio stato - Pop up di conferma</i>	321
<i>Figura 625 - Cambio stato in TRASMESSO A RGS - Pulsante Scarica Excel</i>	321
<i>Figura 626 - Storico Rendiconto di Misura</i>	322
<i>Figura 627 - Tile Rend. di Misura - Amministrazione Titolare</i>	323
<i>Figura 628 - Cambio stato del Rendiconto di Progetto in "Da verificare livello Intermedio"</i>	325
<i>Figura 629 - Cambio stato del Rendiconto di Misura in "Richiesta di Integrazione"</i>	325
<i>Figura 630 - Pop up di conferma</i>	326
<i>Figura 631 - Pop up d'errore</i>	326
<i>Figura 632 - Verifica Rendiconto di Progetto Ardi</i>	327
<i>Figura 633 - Pulsante "Gestisci Attestazione"</i>	328
<i>Figura 634 - Gestione attestazione - Dati di testata</i>	329
<i>Figura 635 - Gestione Attestazione - Corpo</i>	329
<i>Figura 636 - Pop up caricamento allegato</i>	330
<i>Figura 637 - Pop up di conferma</i>	330
<i>Figura 638 - Attestazione visibile in "Gestione attestazione"</i>	331
<i>Figura 639 - Gestione Attestazione - Pulsante Salva</i>	331
<i>Figura 640 - Gestisci attestazione - Pulsante "Annulla"</i>	332
<i>Figura 641 - Visualizzazione Attestazione nella sezione Allegati</i>	332
<i>Figura 642 - Trasmissione del Rendiconto di Misura</i>	333



<i>Figura 643 - Pop up di conferma invio rendiconto al sistema finanziario</i>	333
<i>Figura 644 - Rendiconto di Misura in stato "TRASMESSO A RGS" - Pulsante "Scarica Excel"</i>	334
<i>Figura 645 - Storico Rendiconto di Misura</i>	334
<i>Figura 646 - Rendicontazione di Misura Rendicontatore Intermedio</i>	337
<i>Figura 647 - scarico excel complessivo rendiconto di misura Rendicontatore Intermedio</i>	337
<i>Figura 648 - pulsante per lo scarico di tutti gli allegati in un rendiconto di misura Rendicontatore Intermedio</i>	338
<i>Figura 649 - scarico allegati da finestra relativa agli allegati del rendiconto di misura Rendicontatore Intermedio</i>	338
<i>Figura 650 - scarico allegati massivo da tab Allegati Rendiconto di misura Rendicontatore Intermedio</i>	339
<i>Figura 651 - Tile "Rend. spese di Misura - Amministrazione"</i>	339
<i>Figura 652 - Cruscotto di Riepilogo Rendicontazione Spese di Misura</i>	340
<i>Figura 653 - Switch Misure Delegate impostato</i>	340
<i>Figura 654 - Pulsante "Crea nuovo rendiconto" presente nella schermata di riepilogo e all'interno del cruscotto di monitoraggio</i>	341
<i>Figura 655 - Barra di ricerca per Misura e descrizione Misura - frecce d'ordinamento</i>	342
<i>Figura 656 - Creazione Rendiconto di Misura pagina di atterraggio con Rendiconti di Progetto inclusi - Rendicontatore Intermedio</i>	342
<i>Figura 657 - Escludere Rendiconto di Progetto da Rendiconto di Misura</i>	343
<i>Figura 658 - Includere Rendiconto di Progetto all'interno del Rendiconto di Misura</i>	343
<i>Figura 659 - Aggiunta nota Rendiconto di Progetto</i>	344
<i>Figura 660 - Inserimento Nota</i>	344
<i>Figura 661 - Aggiunta nota Rendiconto di Misura</i>	345
<i>Figura 662 - Modifica nota Rendiconto di Misura</i>	345
<i>Figura 663 - Modifica nota Rendiconto di Progetto</i>	346
<i>Figura 664 - Modifica Nota pagamenti a costi reali e pagamenti a costi semplificati</i>	346
<i>Figura 665 - Pop up di conferma</i>	346
<i>Figura 666 - Creazione Rendiconto di Misura in stato BOZZA (REND. INT)</i>	347
<i>Figura 667 - Pop up di errore bloccante</i>	347
<i>Figura 668 - visualizzazione rendiconti di misura</i>	348
<i>Figura 669 - Inclusione Rendiconti di Progetto in stato "BOZZA (REND. INT)"</i>	349
<i>Figura 670 - Aggiunta allegato al Rendiconto di Misura</i>	349
<i>Figura 671 - Carica Allegati Rendiconto di Progetto</i>	350
<i>Figura 672 - Pop up di conferma</i>	350
<i>Figura 673 - Elimina Allegati rendiconto di Progetto e singoli pagamenti</i>	351
<i>Figura 674- Tab Allegati</i>	351
<i>Figura 675 - Eliminazione allegati Rendiconto di Misura</i>	352
<i>Figura 676 - Visualizza Allegati singolo pagamenti</i>	352
<i>Figura 677-Tab Pagamenti a costi reali</i>	352
<i>Figura 678- Tab pagamenti a costi semplificati</i>	353
<i>Figura 679 - Inserimento Note rendiconto di Misura</i>	353
<i>Figura 680 - inserimento note pagamenti a costi reali e semplificati</i>	354
<i>Figura 681 - Inserimento note Rendiconto di Progetto</i>	354
<i>Figura 682 - Modifica stato Rendiconto di Misura in "Predisposizione Livello Intermedio"</i>	355
<i>Figura 683 - Pop up di conferma</i>	355
<i>Figura 684 - Cambio stato Rendiconto di Progetto in "IN ATTESA CONTRODEDUZIONI / DOCUMENTAZIONE DA S.A."</i>	356
<i>Figura 685 - Pop up di conferma</i>	356
<i>Figura 686 - Cambio stato Rendiconto di Progetto in "VERIFICATO REND. INT"</i>	358
<i>Figura 687 - Cambio stato del Rendiconto di Misura in "PREDISPOSTO PER VERIFICA (A.T.)"</i>	358



Figura 688 - Pop up di conferma..... 358

INDICE TABELLE

Tabella 1- Stati rendiconto di Misura - Amministrazione Titolare/Rendicontatore Intermedio 360

Tabella 2- Stati rendiconto di Misura - Amministrazione Titolare/Rendicontatore Intermedio 360

Tabella 3 - Gestione degli allegati Rendiconto di Progetto singolo- Soggetto Attuatore 361

Tabella 4 - Gestione allegati Rendiconto di Progetto singolo - Amministrazione Titolare..... 361

Tabella 5 - Gestione Allegati Rendiconto di Progetto singolo - Rendicontatore Intermedio 362

Tabella 6 - Gestione Allegati Rendiconto di Progetto multiplo - Soggetto Attuatore..... 362

Tabella 7 - Gestione Allegati Rendiconto di Progetto multiplo - Amministrazione Titolare 362

Tabella 8 - Gestione Allegati Rendiconto di Progetto multiplo - Rendicontatore Intermedio..... 363

Tabella 9 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - Amministrazione Titolare 363

Tabella 10 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - RGS 364

Tabella 11 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - Amministrazione Titolare 364

Tabella 12 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - Rendicontatore Intermedio..... 365

Tabella 13 - Gestione Allegati Rendiconto di Misura - RGS 365



