



PROGETTO REALIZZATO GRAZIE AI FONDI EUROPEI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## **Guida creazione domande di pagamento (rimborso e saldo)**

**Operazioni il contrasto alle povertà educative e per sostenere  
l'integrazione e l'inclusione nelle comunità dei giovani stranieri**

**Tipologia 65**

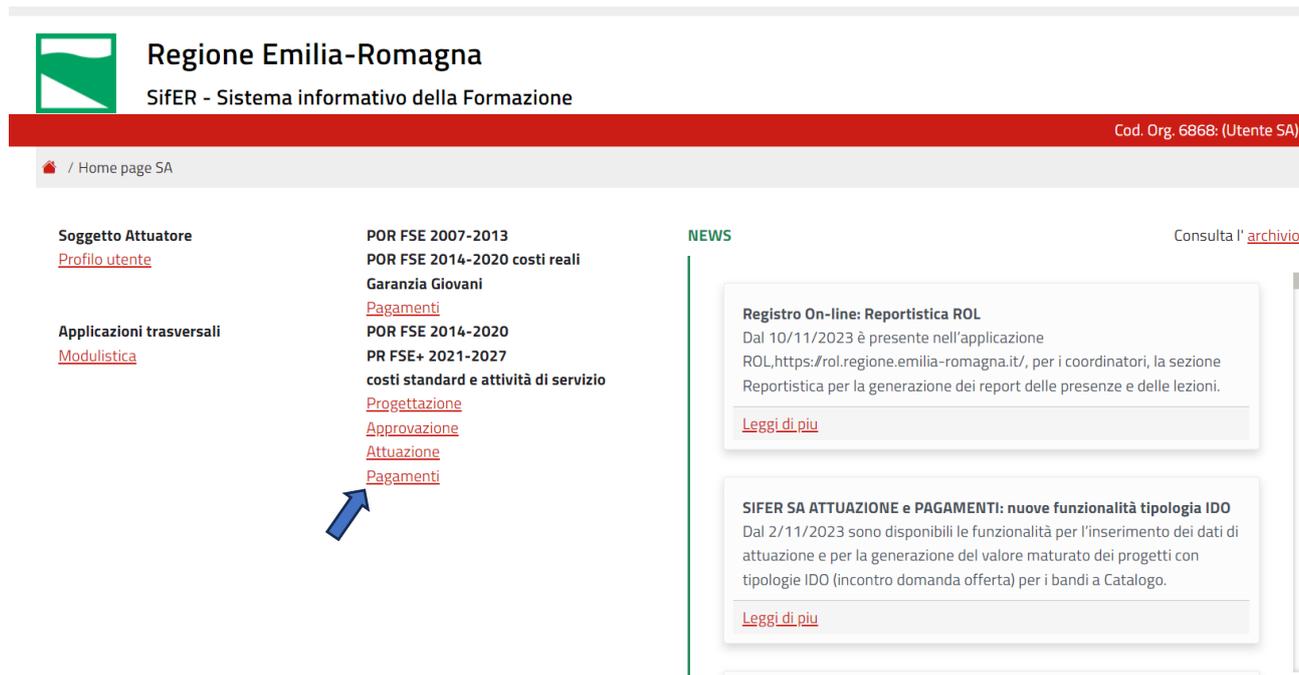
**Programmazione PR FSE+ 2021-2027**

## DOMANDA DI RIMBORSO

Sarà possibile accedere alla sezione **“Pagamenti”** per generare una domanda di rimborso solo dopo la ricezione da parte della Pubblica Amministrazione dei seguenti documenti:

- data di avvio operazione;
- documentazione che attesti la corretta pubblicizzazione delle attività per almeno un progetto;
- caricamento di almeno un file .csv nella sezione **“Attuazione”**.

Possono accedere alla sezione "Pagamenti" di SIFER SA (<https://sifer.regione.emilia-romagna.it>) gli utenti che hanno il privilegio "Pagamenti2014".



The screenshot displays the SIFER SA website interface. At the top left is the logo of the Regione Emilia-Romagna, followed by the text "Regione Emilia-Romagna" and "Sifer - Sistema informativo della Formazione". A red navigation bar at the top right contains the text "Cod. Org. 6868: (Utente SA)". Below this, a breadcrumb trail shows "/ Home page SA".

The main content area is divided into three columns:

- Left Column:** Contains two sections: "Soggetto Attuatore" with a link to "Profilo utente" and "Applicazioni trasversali" with a link to "Modulistica".
- Middle Column:** Lists various project categories with links: "POR FSE 2007-2013", "POR FSE 2014-2020 costi reali", "Garanzia Giovani", "Pagamenti", "POR FSE 2014-2020", "PR FSE+ 2021-2027 costi standard e attività di servizio", "Progettazione", "Approvazione", "Attuazione", and "Pagamenti". A blue arrow points to the "Pagamenti" link at the bottom of this list.
- Right Column:** Titled "NEWS", it contains two news items. The first is "Registro On-line: Reportistica ROL" with a "Leggi di piu" link. The second is "SIFER SA ATTUAZIONE e PAGAMENTI: nuove funzionalità tipologia IDO" with a "Leggi di piu" link. A link "Consulta l' archivio" is located at the top right of this column.

# Domanda di pagamento (domanda di rimborso DDR)

Selezionare l'operazione cliccando in corrispondenza del rif PA dell'operazione approvata:

ER Formazione e lavoro Regione Emilia-Romagna

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA Utente: Arianna ChiarelliEnte 6868

Elenco Operazioni

Rifpa	Canale di finanziamento	Beneficiario	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Stato pagamento	Fase pagamento	Stato richiesta Indennità	Tipologia
2015-99991/RER	FSE-II	6868	No/p	888.687,20 €	8.900,00 €	Bloccato	Rimborso	Non attivata	Concessione
2022-18999/RER	TEST	6868	No	89.605,00 €	0,00 €	Bloccato	Rimborso	Non attivata	Concessione
2022-20634/RER	TEST	6868	No	5.000,00 €	0,00 €	Attivo	Rimborso	Non attivata	Concessione

\* (Overbooking). Le operazioni approvate potranno essere finanziate in overbooking secondo quanto previsto dall'avviso pubblico.

Cliccare il tasto per generare la domanda di rimborso:

ER Formazione e lavoro Regione Emilia-Romagna

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA Utente: Arianna ChiarelliEnte 6868

Dettaglio operazione 2022-20634/RER

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Proposta di rendiconto	Indennità smart sull'operazione	Erogazione INPS	Stato pagamento
2022-20634/RER	6868	TEST	No	5.000,00 €	0,00	IT61B053876686600000109805		No	Invio obbligatorio: No Invio abilitato: No	Non attivata <b>Attenzione!</b> se smart attivata, non includere nel maturato progetti di tipologia T02a (indennità)	Non Attiva	Attivo

Mostra/nascondi filtri

Elenco domande di pagamento

Id	Numero	Note di addebito	Fase	Stato	Importo		Data invio a P.A.		Azioni
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale	Fase amministrativa	

Il primo passo da seguire è allegare il file contenente la “Documentazione che attesta la corretta pubblicizzazione delle attività” in formato .zip, .rar, .7z, selezionando il tasto nell’ultima colonna a dx denominata “Azioni” :

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA Utente: Arianna ChiarelliEnte 6868

Domanda di pagamento creata con successo.

Dettaglio operazione 2022-20634/RER

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Proposta di rendiconto	Indennità smart sull'operazione	Erogazione INPS	Stato pagamento
2022-20634/RER	6868	TEST	No	5.000,00 €	0,00	IT61B053876686600000109805		No	Invio obbligatorio: No Invio abilitato: No	Non attivata <b>Attenzione!</b> se smart attivata, non includere nel maturato progetti di tipologia T02a (indennità)	Non Attiva	Attivo

Mostra/nascondi filtri

Elenco domande di pagamento

Id	Numero	Note di addebito	Fase	Stato	Importo		Data invio a P.A.		Azioni
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale	Fase amministrativa	
42877	1			Rimborso	0,00 €	0,00 €	--	--	

**Preparazione invio a P.A.**  
Invio alla PA non possibile perché:  
• Non tutti i giustificativi richiesti sono stati allegati  
• E' necessario caricare il file relativo agli adempimenti pubblicitari

Tale documentazione è richiesta solamente per la prima domanda di rimborso. Allegare un campione di schede informative consegnate alle famiglie con relativa attestazione di consegna.

Dopo aver allegato il file della documentazione pubblicitaria cliccando il tasto **Scogli il file**, salvarlo cliccando il tasto **Salva**:

SIFER Sistema Informativo della Formazione - Area SA Utente: Rosalba Piscopo|Ente:6868 Help Assistenza

SIFER home page » Pagamenti 2014 » Operazione 2022-20634/RER - Elenco domande di pagamento

### Inserimento adempimenti pubblicitari domanda di pagamento 1

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Proposta di rendiconto	Indennità smart sull'operazione	Erogazione INPS	Stato pagamento
2022-20634/RER	6868	TEST	No	5.000,00 €	0,00	IT61B053876686600000109805		No	Invio obbligatorio: No Invio abilitato: No	Non attivata <b>Attenzione!</b> se smart attivata, non includere nel maturato progetti di tipologia T02a (indennità)	Non Attiva	Attivo

File degli adempimenti pubblicitari (.zip, .rar, .7z) \*

Scogli il file Nessun file scelto

Salva

Il sistema ritorna alla pagina di creazione della DDR dove si andrà a selezionare il pulsante **0** nella colonna "Note di addebito", e di seguito il tasto verde **+**

#### Elenco domande di pagamento

Id	Numero	Note di addebito	Fase	Stato	Importo		Data invio a P.A.		Azioni												
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale	Fase amministrativa													
42877	1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">0</span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <b>Preparazione invio a P.A.</b>                      Invio alla PA non possibile perchè:                      • Non tutti i giustificativi richiesti sono stati allegati                 </div>		Rimborso	0,00 €	0,00 €	--	--	<div style="display: flex; gap: 5px;"> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">+</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">-</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">x</span> </div>												
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Domanda di pagamento n° 1</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">+</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr. nota di addebito</th> <th>Data nota di addebito</th> <th>Emessa da</th> <th>Importo</th> <th>Giustificativi</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Nessuna nota di addebito associata alla domanda di pagamento</td> </tr> </tbody> </table> </div>										Nr. nota di addebito	Data nota di addebito	Emessa da	Importo	Giustificativi	Azioni	Nessuna nota di addebito associata alla domanda di pagamento					
Nr. nota di addebito	Data nota di addebito	Emessa da	Importo	Giustificativi	Azioni																
Nessuna nota di addebito associata alla domanda di pagamento																					

Inserire la data fine periodo di maturazione che dovrà essere uguale o successiva alla data precedentemente inserita nel campo "costi reali sostenuti alla data del" in sezione Attuazione, e selezionare il tasto "successivo":

## Domanda di pagamento 1 - Nuova nota di addebito

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Id domanda di pagamento/Numero	Impegni	Fase domanda di pagamento	Indennità smart sull'operazione	Erogazione INPS	Stato pagamento
2022-20634/RER 	6868 	TEST	No 	5.000,00 €	0,00 €	IT61B053876886600000109805		No ▾	42877 / 1	Prova Atto Misica del 24.11.2023	Rimborso	Non attivata <b>Attenzione!</b> se smart attivata, non includere nel maturato progetti di tipologia T02a (indennità)	Non Attiva	

Steps:

Inserimento data fine del periodo di maturazione

Inserimento informazioni relative ai progetti

Conferma inserimento

Data fine periodo maturazione

Data fine periodo maturazione \*

Ricomincia

Successivo

Automaticamente il sistema propone il valore dell'importo maturato alla "data fine periodo maturazione".  
 Selezionare nuovamente il tasto "successivo" (senza compilare il campo non obbligatorio "Note SB"):

SIFER home page » Pagamenti 2014 » Operazione 2022-20634/RER - Elenco domande di pagamento

Steps:

Inserimento data fine del periodo di maturazione

**Inserimento informazioni relative ai progetti**

Conferma inserimento

### Progetti corsuali

Rifpa	Titolo	Tipologia di azione	Importo maturato	Note SB	Selezionato
Nessun progetto corsuale trovato.					
Totale importo			0,00 €		

### Progetti non corsuali

Rifpa	Titolo	Tipologia di azione	Importo maturato	Note SB	Selezionato
2022-20634/RER/1	Prova A01	A01	0,00 €		<input type="checkbox"/>
2022-20634/RER/2	Prova 65 musica	65	294,50 €		<input checked="" type="checkbox"/>
Totale importo			294,50 €		

Ricomincia Precedente **Successivo**

Premendo il tasto "**Completa**" si accede alla fase di invio documentale della nota di addebito.

Attenzione: procedendo non sarà più possibile modificare il progetto.

SIFER home page » Pagamenti 2014 » Operazione 2022-20634/RER - Elenco domande di pagamento

### Domanda di pagamento 1 - Nuova nota di addebito

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Id domanda di pagamento/Numero	Impegni	Fase domanda di pagamento	Indennità smart sull'operazione	Erogazione INPS	Stato pagamento
2022-20634/RER	8868	TEST	No	5.000,00 €	0,00 €	IT61B053876686600000109805		No	42877 / 1	Prova Atto Misica del 24-11-2023	Rimborso	Non attivata <b>Attenzione!</b> se smart attivata, non includere nei maturato progetti di tipologia T02a (indennità)	Non Attiva	<b>Attivo</b>

Steps:

Inserimento data fine del periodo di maturazione

Inserimento informazioni relative ai progetti

**Conferma inserimento**

Si sta per inserire la fase di invio documentale della nota di addebito (importo complessivamente maturato: 294,50 €).  
 Procedendo non sarà possibile modificare i progetti selezionati.  
**Attenzione, la validazione del valore maturato non è reversibile in caso di campionamento al 100%!**

Ricomincia Precedente **Completa**

Se la domanda di pagamento viene campionata per il controllo dei documenti di spesa al 100%, la procedura termina con l'invio della richiesta alla Pubblica Amministrazione, che successivamente provvederà a contattare il Comune/Unione di Comuni per la verifica della documentazione di spesa in originale o in copia conforme.

Cliccando sul pulsante “giustificativi”, posto nella colonna “Azioni”, va caricata la relazione “Relazione SAL 50%” (Allegato 7).

### Domanda di pagamento 3 - Visualizza nota di addebito

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Id domanda di pagamento/Numero	Impegni	Fase domanda di pagamento	Indennità smart sull'operazione	Erogazione INPS	Stato pagamento
2022-18999/RER	6868	TEST	No	89.605,00 €	10.322,10 €	IT0Y0000000000000000000000	CUPMANUALE123	No	42912 / 3	PROVA_SIFER del 07-03-2023 Prova_SIFER_2024 del 18-04-2024	Rimborso	Non attivata <b>Attenzione!</b> se smart attivata, non includere nei maturato progetti di tipologia T02a (indennità)	Non Attiva	<input checked="" type="checkbox"/> Attivo
Emessa da		Data fine periodo di maturazione			Importo proposto maturato			Data creazione			Utente creatore			
SIFER		29-11-2023			1.500,00 €			29-11-2023 15:54:50			Carla Gregori			
Invio della domanda di pagamento non possibile perchè: • Non tutti i giustificativi richiesti sono stati allegati														

### Progetti corsuali

Rifpa	Titolo	Tipologia di azione	Importo proposto maturato	Note SB	Giustificativi	Azioni
Nessun progetto corsuale trovato.						
Totale importo			0,00 €			

### Progetti non corsuali

Rifpa	Titolo	Tipologia di azione	Importo proposto maturato	Note SB	Giustificativi	Azioni
2022-18999/RER/5	Tipologia 65 - Prova caricamento lista spese	65	1.500,00 €			
Totale importo			1.500,00 €			

Per caricare il SAL cliccare su “Scegli file”, selezionare il file relativo alla relazione e completare il caricamento cliccando su “Salva”.

SIFER home page » Pagamenti 2014 » Operazione 2022-18999/RER - Elenco domande di pagamento » Nota di addebito SA 6868

### Domanda di pagamento 3 - Elenco giustificativi progetto 2022-18999/RER/5

Rifpa	Titolo	Tipologia di azione
2022-18999/RER/5	Tipologia 65 - Prova caricamento lista spese	65

### Giustificativi

Documento	File allegato	Azioni
Documento n. 5597 del 11-11-2021 - INDENNITA' (inserito in attuazione con id 2)	Nessun giustificativo inserito	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input checked="" type="button" value="Salva"/>

È possibile eliminare un giustificativo allegato tramite il pulsante posto accanto al nome del file.

SIFER home page » Pagamenti 2014 » Operazione 2022-18999/RER - Elenco domande di pagamento » Nota di addebito SA 6868

Giustificativo salvato con successo.

### Domanda di pagamento 3 - Elenco giustificativi progetto 2022-18999/RER/5

Rifpa	Titolo	Tipologia di azione
2022-18999/RER/5	Tipologia 65 - Prova caricamento lista spese	65

### Giustificativi

Documento	File allegato	Azioni
Documento n. 5597 del 11-11-2021 - INDENNITA' (inserito in attuazione con id 2)	Fac simile Anagrafica allievo.pdf	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input checked="" type="button" value="Salva"/>

Terminato l’inserimento di tutti i giustificativi, cliccando sulle “briciole di pane” (tracciamento della navigazione) “operazione 2023-\_\_\_\_/RER - Elenco domande di pagamento”, è possibile tornare alla domanda di pagamento, dove sarà visibile il tasto verde “Invia alla PA”.

SIFER home page » Pagamenti 2014 » Operazione 2015-\_\_\_\_/RER - Elenco domande di pagamento » Nota di addebito SA

Prima di procedere all'invio, nel dettaglio della domanda, è possibile visualizzare lo stato di avanzamento e i giustificativi inseriti cliccando sul pulsante **blu**.

Se necessario è possibile eliminare la domanda utilizzando il pulsante **rosso**.

Infine, se è stato inserito tutto correttamente, cliccare sul pulsante "Invia alla PA" (tasto **verde**).

#### Elenco domande di pagamento

Id	Numero	Note di addebito	Fase	Stato	Importo		Data invio a P.A.		Azioni
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale	Fase amministrativa	
112	1		Rimborso	<a href="#">Preparazione invio a P.A.</a>	53.100,00 €	0,00 €	--	--	

Domanda di pagamento n° 1					
Nr. nota di addebito	Data nota di addebito	Emessa da	Importo	Giustificativi	Azioni
Da emettere successivamente alla valutazione documentale		2022-18999/RER (importo approvato: 395.472,00 €)	Proposto maturato: 53.100,00 € Proposto ammesso: 0,00 €	✓	

SIFER home page > Pagamenti 2014 > Operazione 2022-18999/RER - Elenco domande di pagamento

#### Invio alla PA della domanda di pagamento 3

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Proposta di rendiconto	Indennità smart sull'operazione	Erogazione INPS	Stato pagamento
2022-18999/RER	6868	TEST	No	89.605,00 €	10322.10	IT0Y00000000000000000000000000000000	CUPMANJALE123	No	Invio obbligatorio: No Invio abilitato: No	Non attivata <small>Attenzione: se smart attivata, non includere nel maturato progetti di tipologia T02a (indennità)</small>	Non Attiva	Attivo

Si vuole inviare alla PA la domanda di pagamento 3? Questa operazione non è reversibile.

[Invia alla PA](#)

Dopo aver effettuato l'invio, la domanda di pagamento risulta nello stato "In attesa di validazione documentale" a cura della PA.

SIFER home page > Pagamenti 2014

Domanda di pagamento inviata con successo.

#### Dettaglio operazione 2022-18999/RER

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Proposta di rendiconto	Indennità smart sull'operazione	Erogazione INPS	Stato pagamento
2022-18999/RER	6868	TEST	No	89.605,00 €	10322.10	IT0Y00000000000000000000000000000000	CUPMANJALE123	No	Invio obbligatorio: No Invio abilitato: No	Non attivata <small>Attenzione: se smart attivata, non includere nel maturato progetti di tipologia T02a (indennità)</small>	Non Attiva	Attivo

Mostra/nascondi filtri

#### Elenco domande di pagamento

Id	Numero	Note di addebito	Fase	Stato	Importo		Data invio a P.A.		Azioni
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale	Fase amministrativa	
42912	3		<a href="#">In attesa di validazione documentale</a>	Rimborso	1.500,00 €	0,00 €	29-11-2023 16:04:50	--	

## Nota di addebito

A seguito della valutazione positiva da parte della P.A., la domanda passa nello stato "In attesa di invio nota di addebito" e, pertanto, è possibile inviare la nota di addebito (Allegato 13).

Cliccare sul pulsante "dettaglio" per visualizzare l'esito del controllo documentale da parte della P.A.

Elenco domande di pagamento									
Id	Numero	Note di addebito	Fase	Stato	Importo		Data invio a P.A.		Azioni
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale	Fase amministrativa	
112	1		Rimborso	<a href="#">In attesa di invio nota di addebito</a>	53.100,00 €	0,00 €	22-08-2016 14:53:29	--	

Nella sezione "dettaglio" sono visibili, tra gli altri, lo stato della domanda di pagamento, l'esaminatore della PA che ha effettuato il controllo documentale, la data e l'esito della validazione della P.A.

Stato	In attesa di invio nota di addebito
Utente invio alla PA (documentale)	cognome nome SA
Data di invio alla PA (documentale)	22-08-2016 14:53:29
Esaminatore PA (documentale)	cognome nome PA
Data validazione PA (documentale)	22-08-2016 15:05:14
Esito validazione PA (documentale)	
Utente invio alla PA (amministrativa e contabile)	
Data di invio alla PA (amministrativa e contabile)	
Esaminatore PA (amministrativa e contabile)	
Data validazione PA (amministrativa e contabile)	
Esito validazione PA (amministrativa e contabile)	

Cliccando sul pulsante “checklist valutazione documentale” è possibile visualizzare la checklist compilata dalla PA, l’esito del controllo, l’eventuale effetto del controllo nel caso risulti non conforme e le note.

#### File adempimento pubblicitario

Allegato

[file adempimenti.7z](#)

#### Checklist

		Esito del controllo	Effetto del controllo	Note
2. CORRETTEZZA ADEMPIMENTI PUBBLICITARI	Correttezza e completezza delle informazioni riportate rispetto ai contenuti dell’operazione e corretto utilizzo dei loghi	✓ Conforme		
3. CORRETTEZZA DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI	Calendario (date e orari delle lezioni, periodo di svolgimento dello stage, altre forme di erogazione del servizio)	✓ Conforme		
3. CORRETTEZZA DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI	Regolarità formale dei registri dell’attività (registri di classe, schede individuali, diari di bordo: vidima, numerazione pagine, orario di inizio e termine per ogni unità di lezione)	✓ Conforme		
3. CORRETTEZZA DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI	Evidenza delle assenze dei partecipanti, firme in entrata e in uscita, regolarità nell’apposizione della firma medesima	✓ Non conforme	Prescrizione	nota della PA
3. CORRETTEZZA DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI	Evidenza delle firme dei docenti su tutte le unità di lezione del registro e/o schede individuali, del responsabile del corso e delle altre figure previste dal progetto	✓ Conforme		
5. CONFORMITA’/AMMISSIBILITA’ DELLA SPESA	Conformità del totale spese dichiarate rispetto all’avanzamento attività (a costi reali o a costi standard)	✓ Conforme		
5. CONFORMITA’/AMMISSIBILITA’ DELLA SPESA	Conformità preventivo-consuntivo e scostamenti rispetto al preventivo “inviato e autorizzato” (progetti a costi reali)	✓ Conforme		
5. CONFORMITA’/AMMISSIBILITA’ DELLA SPESA	Rispetto vincoli/massimali previsti per le diverse misure/progetti dell’operazione	✓ Conforme		
5. CONFORMITA’/AMMISSIBILITA’ DELLA SPESA	Ammissibilità costi indiretti (Regolare applicazione dei forfait, regolare incidenza percentuale)	✓ Conforme		
5. CONFORMITA’/AMMISSIBILITA’ DELLA SPESA	Regolarità Delega e Partnership (autorizzazioni, incidenze)	✓ Conforme		
6. ACCESSIBILITA’ ALLA DOCUMENTAZIONE DI CONTROLLO	Rispetto dei tempi di invio/consegna	✓ Conforme		
6. ACCESSIBILITA’ ALLA DOCUMENTAZIONE DI	Completezza della documentazione presentata	✓ Conforme		

Dopo aver cliccato sul pulsante blu posto sotto la colonna “note di addebito”:

#### Elenco domande di pagamento

Id	Numero	Note di addebito	Fase	Stato	Importo		Data invio a P.A.		Azioni
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale	Fase amministrativa	
112	3		Rimborso	Preparazione invio nota di addebito a PA Invio alla PA non possibile perché: • E' necessario completare le note di addebito per poter effettuare l'invio	53.100,00 €	0,00 €	22-08-2016 14:53:29	--	 
Domanda di pagamento n° 6									
		Nr. nota di addebito	Data nota di addebito	Emessa da	Importo		Azioni		
					Proposto maturato: 13.100,00 € Proposto ammesso: 0,00 €				 

è possibile visualizzare l’esito del controllo dei giustificativi cliccando su “Avanzamento” .

Cliccando sul pulsante “inserimento nota di addebito” (simbolo €) è possibile visualizzare:

A. Maturato approvato in fase di valutazione documentale: importo calcolato da SIFER sulla base dei dati inviati in “Attuazione” alla “data fine periodo maturazione”;

B. Eventuale importo maturato non riconosciuto in fase di valutazione documentale: importo non riconosciuto a seguito di irregolarità riscontrate nella fase di controllo documentale;

C. *Residuo precedenti note maturato ma non erogato*: importo maturato nelle domande di pagamento precedenti, ma non ancora erogato dalla P.A.;

D. Totale complessivamente maturato: importo determinato dalla somma algebrica dei punti precedenti (A – B + C);

E. Residuo erogabile al SA: differenza tra massimo erogabile prima del saldo (definito dall'atto di approvazione/finanziamento) e le precedenti domande di pagamento liquidate;

F. Totale impegni (operazione) fino all'anno corrente: importo totale impegnato dalla P.A. fino all'anno in cui viene effettuata la domanda di pagamento;

G. *Importo erogabile (minimo tra totale maturato, importo massimo erogabile, totale impegni corrente)*: corrisponde all'importo della nota di addebito che è possibile emettere.

Riepilogo calcolo importo nota di addebito	
Maturato approvato in fase di valutazione documentale	53.100,00 €
Eventuale importo maturato non riconosciuto in fase di valutazione documentale	0,00 €
Residuo precedenti note maturato ma non erogato	0,00 €
<b>Totale complessivamente maturato</b>	<b>53.100,00 €</b>
Residuo erogabile al SA	355.924,80 €
Totale impegni (operazione) fino all'anno corrente (2016)	395.472,00 €
<b>Importo erogabile (minimo tra totale maturato, importo massimo erogabile, totale impegni corrente)</b>	<b>53.100,00 €</b>

Dopo aver inserito il numero e la data della nota di addebito, occorre selezionare il nominativo del firmatario e caricare il file della nota di addebito firmato digitalmente (file in formato.p7m) dal firmatario selezionato. Il file deve essere firmato digitalmente tramite i dispositivi di firma abitualmente utilizzati dal SA.

Se necessario, è possibile allegare ulteriori documenti nel campo “altri documenti da allegare”.

Numero nota di addebito \*

  
  
Data nota di addebito \*

-----

Firmatario \*

nome cognome firmatario

File della nota di addebito firmato in formato .p7m \*

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Importo nota di addebito

€ 53100,00

Altri documenti da allegare (in formato .zip, .rar, .7z)

Sfoglia... Nessun file selezionato.

+ Inserisci nota di addebito

Per salvare i dati e i file allegati, cliccare su [+ Inserisci nota di addebito](#)

Dopo aver caricato il file della nota di addebito è possibile eliminarlo tramite il pulsante “Annulla nota di addebito”, presente nella sezione “Domanda di pagamento - Caricamento dichiarazione sostitutiva”.

## Domanda di pagamento 1 - Caricamento dichiarazione sostitutiva

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Id domanda di pagamento/Numero	Impegni	Fase domanda di pagamento	Stato pagamento
2015-7-1-1-RER		FSE-I	No/p	395.472,00 €	0,00 €	IT00000000000000000000000000000000	E12345678900000	No	112 / 3	atto impegno	Rimborso	

Emessa da	Data fine periodo di maturazione	Importo proposto maturato	Data creazione	Utente creatore
ASCI - FONDI - CONSAP	18-06-2016	53.100,00 €	22-08-2016 14:08:33	...

Numero nota di addebito	123
Data nota di addebito	10-08-2016
Firmatario	nome cognome firmatario
Importo erogabile	53.100,00 €
File nota di addebito firmato	nota addebito p7m
Altro documento allegato	Non presente

Annulla nota di addebito

Per completare l'inserimento della nota di addebito è necessario allegare, nel form sottostante, la dichiarazione sostitutiva di attività realizzata firmata digitalmente. [Scarica la dichiarazione](#)

File della dichiarazione firmato in formato .p7m \*

Stippla... Nessun file selezionato.

Inserisci dichiarazione

Dopo aver caricato il file della nota di addebito, nella sezione “Domanda di pagamento - Caricamento dichiarazione sostitutiva”, allegare la dichiarazione dello stato di avanzamento delle attività realizzate firmata digitalmente dal firmatario selezionato (file in formato.p7m) tramite i dispositivi di firma abitualmente utilizzati dal SA.

Il testo della dichiarazione sostitutiva deve essere scaricato tramite l'apposito collegamento presente nella domanda di pagamento.

Per completare l'inserimento della nota di addebito è necessario allegare, nel form sottostante, la dichiarazione sostitutiva di attività realizzata firmata digitalmente. [Scarica la dichiarazione](#)

Dopo aver caricato il file della dichiarazione firmato digitalmente, salvare cliccando su **Inserisci dichiarazione**

È possibile eliminare il file della dichiarazione sostitutiva di attività realizzata, utilizzando il pulsante presente con il simbolo “cestino rosso” nella sezione “Domanda di pagamento – Visualizza nota di addebito”.

## Domanda di pagamento 1 - Visualizza nota di addebito

Rif. PA	Soggetto titolare	Canale di finanziamento	RTI	Contributo richiesto	Totale pagato	Coordinate bancarie	Codice CUP	Fidejussione/Percentuali pagamento	Id domanda di pagamento/Numero	Impegni	Fase domanda di pagamento	Stato pagamento
2015-7-1-1-RER		FSE-I	No/p	395.472,00 €	0,00 €	IT00000000000000000000000000000000	E12345678900000	No	112 / 3	atto impegno	Rimborso	

Numero nota di addebito	123
Data nota di addebito	01-07-2016
Firmatario	nome cognome firmatario
Importo erogabile	53.100,00 €
File nota di addebito firmato	nota addebito p7m
Altro documento allegato	Non presente
File della dichiarazione firmato	dichiarazione p7m

Annulla nota di addebito

È possibile eliminare tutti i dati e i file inseriti (numero e data nota di addebito, file nota di addebito, file dichiarazione sostitutiva) cliccando sul pulsante “Annulla nota di addebito” **Annulla nota di addebito** presente nella sezione “Domanda di pagamento–Visualizza nota di addebito”.

Completato l’inserimento della dichiarazione sostitutiva di attività realizzata si attiva il pulsante “Invia alla PA” nella colonna “Azioni” (tasto verde).

## Elenco domande di pagamento

Id	Numero	Note di addebito	Fase	Stato	Importo		Data invio a P.A.		Azioni
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale	Fase amministrativa	
112	1		Rimborso	Preparazione invio nota di addebito a P.A.	53.100,00 €	53.100,00 €	22-08-2016 14:53:29	--	

Cliccare sul pulsante “invia alla PA” per effettuare l’invio telematico alla PA. Lo stato della domanda di pagamento passa a “In attesa di validazione amministrativa e contabile”, a cura della PA.

Id ↕	Numero ↕	Note di addebito	Fase ↕	Stato ↕	Importo		Data invio a P.A.		Azioni
					Proposto maturato	Proposto ammesso	Fase documentale ↕	Fase amministrativa ↕	
112	1		Rimborso	In attesa di validazione amministrativa e contabile	53.100,00 €	53.100,00 €	22-08-2016 14:53:29	22-08-2016 16:10:28	  

Sarà possibile inviare una nuova domanda di pagamento solo quando la precedente risulterà nello stato “In attesa di pagamento da ragioneria”.

## DOMANDA DI SALDO

L'invio alla PA della domanda di saldo/proposta di rendiconto segue più o meno la stessa procedura descritta per la domanda di rimborso.

**ATTENZIONE:** prima di creare la Domanda di Saldo è necessario inviare la Comunicazione di Termine. Verificare che la PA abbia inserito in SIFER la data di archiviazione dell'operazione.

Non sarà richiesto di allegare la scansione dei giustificativi di spesa in quanto il controllo sarà effettuato sulla documentazione in originale o in copia conforme, da presentare alla PA a seguito dell'invio richiesta da parte del verificatore che prende in carico la verifica.

Verrà richiesto, invece, di allegare alla domanda di saldo/proposta di rendiconto **la Dichiarazione di responsabilità (Allegato 8)**, **la Relazione Finale (Allegato 9)**, **il Dettaglio spese sostenute (Allegato 10)** secondo i format messi a disposizione dalla PA. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante.

Si precisa che **Allegato 9 e Allegato 10** andranno inseriti in una cartella zippata, a sua volta firmata digitalmente dal Legale Rappresentante. Tale file andrà allegato nella sezione prevista per la "Relazione Finale".