

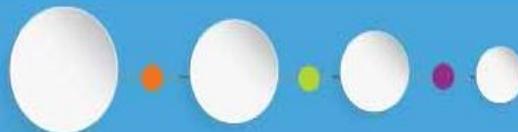


FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Struttura Generale per interventi in materia di attività
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

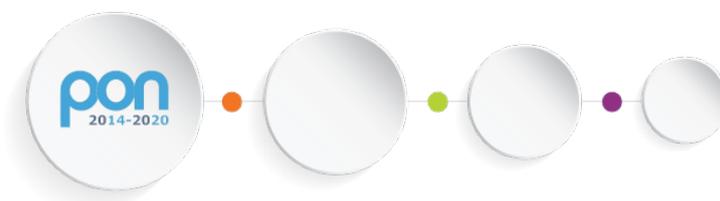
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FSES)



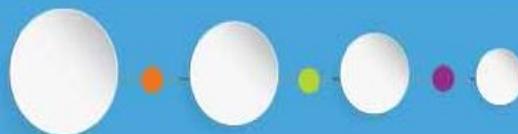
Sistema Informativo Fondi – SIF 2020

“GESTIONE CERTIFICAZIONI”

Manuale Utente per Istituti Scolastici



Versione 1.1 – 28 novembre 2016



INDICE

1	Introduzione e organizzazione del documento	2
2	Acronimi	3
3	Accesso al sistema per l'utente scuola (DS e DSGA)	3
4	Gestione Certificazioni FESR	3
4.1	Descrizione Menu	6
4.2	Inserimento-Modifica Certificazioni	8
4.2.1	Inserimento Certificazione	12
4.2.2	Segnalazioni di errore in fase di Inserimento Certificazione	17
4.2.3	Aggiungere Mandato	18
4.2.4	Segnalazioni di errore in fase di Inserimento mandato	24
4.2.5	Associazione documenti probatori di spesa	27
4.2.6	Associazione Percettori	31
4.2.7	Segnalazioni di errore in fase di associazione percettore	35
4.2.8	Associare voce di costo	36
4.2.9	Segnalazioni di errore in fase di associazione voce di costo	41
4.2.10	Cancellare un mandato	42
4.3	Inoltro ed invio Certificazioni	43
4.3.1	Inoltro della Certificazione	46
4.3.2	Invio Certificazione	52
4.4	Visualizzazione Certificazioni	52



1 Introduzione e organizzazione del documento

Questo manuale è finalizzato a fornire un supporto alle Istituzioni Scolastiche che partecipano al Programma Operativo Nazionale **“Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020”** per l'utilizzo delle funzionalità di gestione dell’attività di certificazione di spesa dei progetti finanziati dal Fondo FESR.

In particolare la guida si configura come strumento operativo finalizzato a dare alle scuole indicazioni su come realizzare correttamente le operazioni di certificazione, a partire dalla predisposizione vera e propria sino all’invio del modello CERT.

La guida descrive sotto l’aspetto pratico una parte del flusso delle operazioni di certificazione illustrando i percorsi da seguire sul sistema informatico **SIF2020** ma si fa presente che non deve essere sostituita alle linee guida di riferimento e alla normativa vigente.

Le immagini inserite nel manuale pertanto sono utilizzate solo a titolo esemplificativo e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

Tutte le modifiche e gli aggiornamenti futuri che verranno apportati al Sistema SIF2020 saranno integrati all’interno di questo manuale operativo. Si prega pertanto di verificare sempre la data di aggiornamento del manuale che verrà pubblicato sul portale Miur nello spazio web dedicato ai Fondi strutturali europei.

2 Acronimi

Definizione/Acronimi	Descrizione
CERT	Certificazione
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore Servizi Generali Amministrativi

3 Accesso al sistema per l'utente scuola (DS e DSGA)

Dal portale Istruzione è possibile accedere allo spazio dedicato ai «Fondi Strutturali Europei» al seguente indirizzo

<http://www.istruzione.it/pon/>



Nella home page dei Fondi è presente la voce **Accesso ai servizi** e qui è possibile selezionare sia “Gestione interventi” per accedere a GPU sia “Gestione finanziaria” per accedere a SIF.

Per accedere ad entrambe le applicazioni, i DS e DSGA utilizzano le credenziali SIDI (Sistema Informativo dell'Istruzione) in loro possesso. **Gestione Certificazioni FESR**

Ogni Istituzione Scolastica che partecipa al PON ha l'obbligo di certificare **le spese ammissibili** sostenute che sono state o saranno rimborsate dall'Autorità di Gestione a valere sui fondi strutturali stanziati per la **programmazione 2014-2020**.

Attraverso l'inserimento **on line** del modello di Certificazione la scuola provvede ad associare i **documenti giustificativi di spesa**, ovvero i documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa (ad esempio: fatture, tabelle riepilogative, bollettini, documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) a ciascun **mandato di pagamento** emesso dalla scuola ed opportunamente quietanzato, cioè supportato da documentazione attestante l'esito del pagamento.

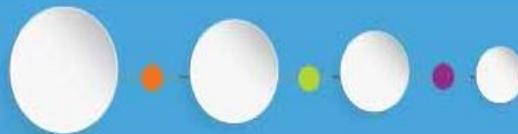
La scuola può inserire le Certificazioni per i progetti FESR solo dopo aver inserito la documentazione di spesa nel **sistema SIF2020** tramite la funzione **Gestione Documenti** in quanto ogni singolo mandato deve essere associato al relativo documento probatorio di spesa.

Il primo rimborso viene effettuato in base alle **fatture di fornitura** fino a quel momento associate ai collaudi.

Rimborsi successivi al primo possono essere fatti solo se la scuola ha provveduto a certificare almeno il rimborso precedente.

Quindi in fase di inserimento **on line** della Certificazione la scuola non deve inserire nessun documento giustificativo di spesa ma solo collegare al modello CERT i documenti già presenti associandoli al mandato.

NB: La scuola prima di procedere all'inserimento della Cert deve, attraverso la funzione "**Gestione Documenti**", ricercare le fatture nell'elenco delle fatture elettroniche disponibili e già accettate, ed associarle alle relative voci di costo.



ATTENZIONE:

- Gli importi inseriti nelle certificazioni non devono essere arrotondati per eccesso o per difetto, devono corrispondere con gli importi dei singoli mandati.
- Le CERT rappresentano un periodo temporale di spesa che può comprendere al massimo un anno solare. Non sarà possibile, quindi, inserire una certificazione a cavallo di due anni.
- Per un determinato periodo di validità può esistere un'unica CERT.
- Le date dei giustificativi di pagamento (mandati) devono essere comprese nel periodo di validità della Certificazione.
- La CERT non risulterà valida e completa se mancante delle associazioni dei mandati di pagamento ai relativi giustificativi ai percettori e alle voci di costo.

4.1 Descrizione Menu

Dopo che l'utente ha effettuato l'accesso inserendo username e password, si accede al menu delle funzioni



Il sistema presenta il menù dell'applicazione contenente la voce **Certificazioni**.



Facendo clic sulla voce Certificazioni viene visualizzata la sotto voce di menù **Gestione Certificazione FESR**.



Al momento le funzionalità di **Gestione Certificazioni** sono disponibili SOLO per i progetti FESR.



Le operazioni consentite all'utente DS-DSGA sono di :

- Inserimento/Modifica
- Inoltro/Invio
- Visualizzazione

La voce **Inserimento-Modifica Certificazioni** consente di inserire le certificazioni, visualizzare quelle già inserite e modificarle.

La voce **Inoltro-Invio Certificazioni** consente di operare l'inoltro e l'invio delle certificazioni.

La voce **Visualizzazione Certificazioni** consente di visualizzare le certificazioni presenti per quel progetto.

4.2 Inserimento-Modifica Certificazioni

L'accesso alla funzionalità di inserimento delle certificazioni si ottiene selezionando il link **Inserimento-Modifica Certificazioni** dal Menù delle funzioni dell'applicazione.



L'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nell'immagine successiva e di seguito elencati:

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno	Seleziona
Avviso*	Seleziona
Fondo	FESR
Progetto	Seleziona

Cerca

(*) Obbligatorio indicare l'Avviso

- Anno: (è riferito all'anno di pubblicazione dell'avviso) – NON OBBLIGATORIO



- **Avviso:** (elencare gli avvisi riferiti all'anno impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo “progetto”
- Fondo: già impostato =FESR
- **Progetto:** (elencare i progetti della scuola per l'avviso impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo “Avviso”

Nella ricerca va quindi selezionato il bando o il progetto dalla tendina.

Se non è stato inserito alcun documento, nella tendina “progetto” della ricerca non compare nessun progetto e il sistema presenterà questo messaggio: “nessun dato trovato secondo i filtri impostati”.

The screenshot shows a web interface for searching projects. At the top, there is a header with the text 'Inserimento - Modifica Certificazioni'. Below it, a section titled 'Filtro ricerca progetti' contains a search form. The form has a dropdown menu for 'Anno' (set to 'Seleziona'), a dropdown for 'Avviso*' (set to '1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - Realizzazione/ampliamento LAN/WLAN'), a dropdown for 'Fondo' (set to 'FESR'), and a dropdown for 'Progetto' (set to 'Seleziona'). A 'Cerca' button is located below the filters. A note below the button states: '(*) Obbligatorio indicare l'Avviso'. Below the search form, there is a 'FILTRI:' section showing the current filters: 'Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE...' and 'Fondo: FESR'. At the bottom of the search results area, there is a green bar with the text 'Ricerca' and a message: 'Nessun dato trovato secondo i filtri impostati'.

Una volta inseriti i parametri di ricerca, alla selezione del pulsante **Cerca** il sistema visualizza la pagina di lista contenente il progetto o i progetti afferenti all'avviso specificato e, se presenti, le CERT associate al progetto o ai progetti.

Nel caso di **primo inserimento della Certificazione** nella vista saranno riportate solo le seguenti informazioni:

- Beneficiario
- Progetto
- Autorizzato
- Modello: (numero progressivo del modello)

e sarà attivo il pulsante **Inserisci Cert** che consentirà alla scuola di compilare il modello Cert.

Il campo INSERISCI CERT sarà attivo SOLO se la scuola ha inserito almeno un documento nella Gestione documenti del FESR.

Beneficiario	Progetto	Autorizzato	Modello	Stato Modello	Data Inoltro/Invio	Importo Modello	Azioni
██████████	10.8.1.A1-FESRPON-LA-2015-363	€ 14.911,70	Cert 1	Inserisci cert			

Nel caso diverso dal primo inserimento, nella pagina sono visualizzate le Cert associate al progetto o ai progetti della scuola e le seguenti informazioni:

- Beneficiario
- Progetto
- Autorizzato
- Modello: numero progressivo del modello
- Stato: può assumere i valori In preparazione, Inoltrato, Inviato, Cancellato
- Data inoltro/invio
- Importo Modello

Regione	Provincia	Beneficiario	Progetto	Autorizzato	Modello	Stato Modello	Data Inoltro/Invio	Importo Modello	Azioni
██████	██████	██████████	10.8.1.A1-FESRPON-██████	€ 15.000,00	Cert 1	Inviato	05/08/2016	€ 28,99	
					Cert 2	Inviato	22/08/2016	€ 0,00	
					Cert 3	In preparazione		€ 0,00	

Nella colonna azioni sono attivi i pulsanti che consentono di eseguire le seguenti azioni sulla CERT:

- Visualizza dettaglio : consente di visualizzare la pagina di dettaglio della CERT;



- Modifica  : apre la pagina di dettaglio della CERT per consentire all'utente di completare la procedura di inserimento o modificare i dati ed i documenti inseriti fino a quel momento;
- Cancella  : consente la cancellazione del modello CERT e di tutte le sue associazioni.

Passando con il mouse sulle icone dei pulsanti è possibile visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente.

N.B: Fino a quando la Certificazione risulta in stato **In preparazione** l'utente può effettuare sia la **Modifica** che la **Cancellazione** del modello CERT e di tutte le sue associazioni.

E' opportuno far presente che il pulsante **Inserisci** CERT risulterà abilitato solo nel caso in cui lo stato di tutte le CERT presenti nella vista risulti Inviato oppure Cancellato e l'importo delle fatture associate al progetto, nel sistema di gestione documentale, risulti inferiore al totale dell'Importo Certificato.



Il pulsante di **Download dati**, in fondo alla pagina, consente di scaricare le informazioni presenti a video in formato TXT, PDF, CSV e XLS.



4.2.1 Inserimento Certificazione

Il processo di inserimento della CERT è stato realizzato prevedendo diverse fasi di compilazione affinché la scuola possa intervenire in modo progressivo (sia nel caso in cui non disponga di tutte le informazioni necessarie al suo completamento che nel caso in cui si voglia rimandare il completamento a momenti successivi).

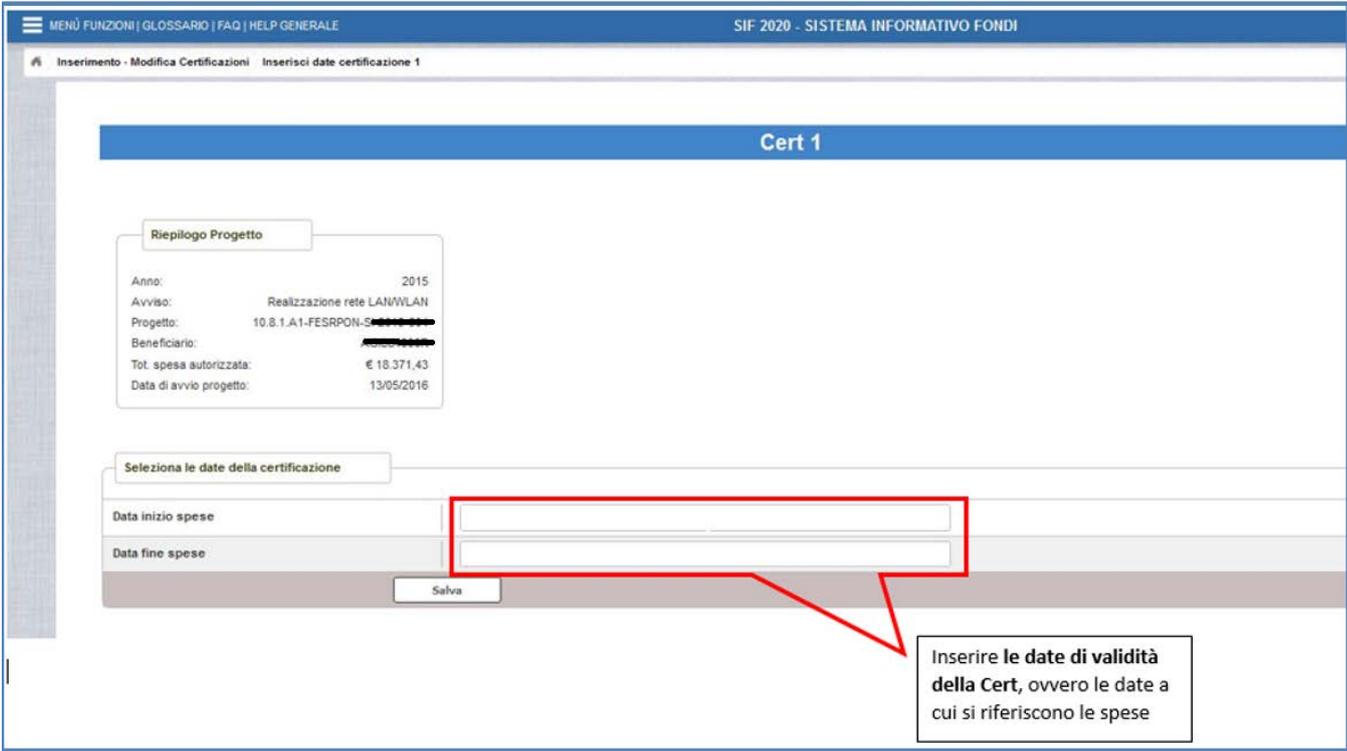
Le fasi definite sono le seguenti:

- **Inserimento del periodo di riferimento delle spese** (data inizio spese e data fine spese),
- **Inserimento Mandato** (si inserisce il mandato di pagamento opportunamente quietanzato, cioè supportato da documentazione attestante l'esito del pagamento. Si ricorda che non sarà possibile procedere se non sono stati prima associati i documenti in gestione documenti)
- **Inserimento Documenti** (si associano i documenti giustificativi di spesa, ovvero documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa)
- **Inserimento Percettori¹** (si associano i percettori al mandato),
- **Inserimento beneficiario** (si specifica a favore di chi si è effettuato il pagamento. Nel caso di persona fisica percettore e beneficiario coincidono, nel caso di percettore quale Soggetto Pubblico (ad esempio Erario per il versamento dell'IVA) il Beneficiario sarà il soggetto per conto del quale si sta versando l'IVA.
- **Inserimento Voci di costo** (si associano le voci di costo ad ogni percettore/beneficiario specificato).

Una volta effettuata la selezione del pulsante **Inserisci CERT**, dalla pagina di lista delle certificazioni, all'utente verrà mostrata la pagina di dettaglio della CERT.

¹ Si definiscono percettori le società, gli enti o le persone fisiche a favore dei quali il titolare del finanziamento dispone un'erogazione di compensi o di ritenute.

Nella prima sezione della pagina di dettaglio della Cert è richiesto l'inserimento delle date di riferimento della spesa.



MENÙ FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

Inserimento - Modifica Certificazioni Inserisci date certificazione 1

Cert 1

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1-FESR PON-S
 Beneficiario:
 Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43
 Data di avvio progetto: 13/05/2016

Selezione le date della certificazione

Data inizio spese
 Data fine spese

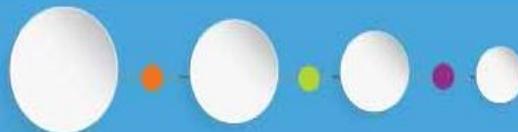
Salva

Inserire le date di validità della Cert, ovvero le date a cui si riferiscono le spese

L'inserimento del periodo di riferimento è l'operazione necessaria affinché la CERT possa essere salvata nello stato **"In preparazione"**.

La "data Inizio spese" è quella del mandato temporalmente più vecchio e la "data fine spese" è quella del mandato più recente.

Attenzione: la **data di inizio spese** non può essere precedente alla **data di avvio del progetto**, che è riportata nel Riepilogo Progetto in alto a destra.



Cert 1

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1-FESRPON-S██████████
 Beneficiario: ██████████
 Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43
 Data di avvio progetto: 13/05/2016

Visualizzazione delle informazioni di riepilogo del progetto

Seleziona le date della certificazione

Data inizio spese

Data fine spese

Dopo aver eseguito il salvataggio delle date, il sistema mostra all'utente le altre sezioni che compongono la pagina di dettaglio della CERT, tra cui quella per l'inserimento del mandato.

Cert 1

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1-FESRPON-S██████████
 Beneficiario: ██████████
 Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43
 Data di avvio progetto: 13/05/2016

Visualizzazione delle informazioni di riepilogo della Certificazione

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 0
 Numero Percettori Totali: 0
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal **02/08/2016** al **31/08/2016**

Stato Certificazione: **In preparazione** Pulsante di modifica delle date di validità della Cert

Inserisci qui eventuali note

Salva Nota

Campo editabile per l'inserimento della nota

Voci Di Costo

i	Acquisti di beni	€ 0,00
Totale		€ 0,00

Elenco Voci di costo relative al Quadro Economico del progetto esecutivo

14

La pagina nel complesso presenta i seguenti elementi:

- pulsante **Modifica Date** (consente la modifica delle date di validità della CERT),
- **Riepilogo Certificazione** (riepilogo di informazioni relative alla CERT, nel riquadro in alto a destra),
- campo **Nota** (consente l'inserimento di una nota da parte della scuola),
- elenco delle **Voci di costo** (consente la visualizzazione delle voci di costo afferenti al Quadro Economico esecutivo. Risultano valorizzate solo nel caso in cui l'inserimento della CERT sia stato completato),
- pulsante **Aggiungi mandato** (consente l'inserimento di uno o più mandati di pagamento a supporto della Certificazione).

Nel caso in cui l'utente abbia già allegato dei mandati alla CERT, nella parte inferiore della pagina, sarà visualizzata una vista con i dati di riepilogo e l'elenco dei mandati inseriti.

La vista mostrerà le seguenti informazioni sul mandato:

- Numero mandato
- Data mandato
- Importo Mandato
- Importo imputato al progetto
- Link al Mandato (facendo clic sul nome del mandato è possibile scaricare il file)
- Importo certificato sul mandato
- Cumulativo: (SI/NO)
- Numero percettori
- Numero beneficiari
- Azioni: Modifica/Associazione Documenti/Inserimento Percettori/Inserimento voci di costo/Cancela Mandato

Il numero delle icone visualizzate nell'ultima colonna della vista dipende dalle fasi del processo di inserimento che l'utente ha potuto completare.

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1
 Beneficiario:
 Tot. spesa autorizzata: € 18.371.43
 Data di avvio progetto: 13/05/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 62,23
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Perceptor Totali: 2
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/07/2016 al 31/08/2016. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: **In preparazione**

Seleziona qui eventuali note

[Salva Nota](#)

Voci Di Corso

Acquisti di beni € 62,23

Totale € 62,23

Mandati Di Pagamento											
Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Importo Imputato Al Progetto	Mandato	Importo Certificato Su Mandato	Cumulativo	N° Perceptor	N° Beneficiari	Numero Doc. A Supporto	Azioni	
22	30/08/2016	€ 18.000,00	€ 18.000,00	ricevuta (2).pdf	€ 62,23	Si	2	0	1		

[Aggiungi mandato](#)

E' utile ricordare che l'utente ha la possibilità in qualsiasi momento di tornare alla pagina precedente attraverso la **Breadcrumb** posta nella parte superiore della pagina, al di sotto della barre dei titoli.

La breadcrumb rappresenta un sentiero composto di link che permette all'utente di tenere traccia della propria posizione all'interno della navigazione e di tornare indietro sino alla pagina iniziale del sito.

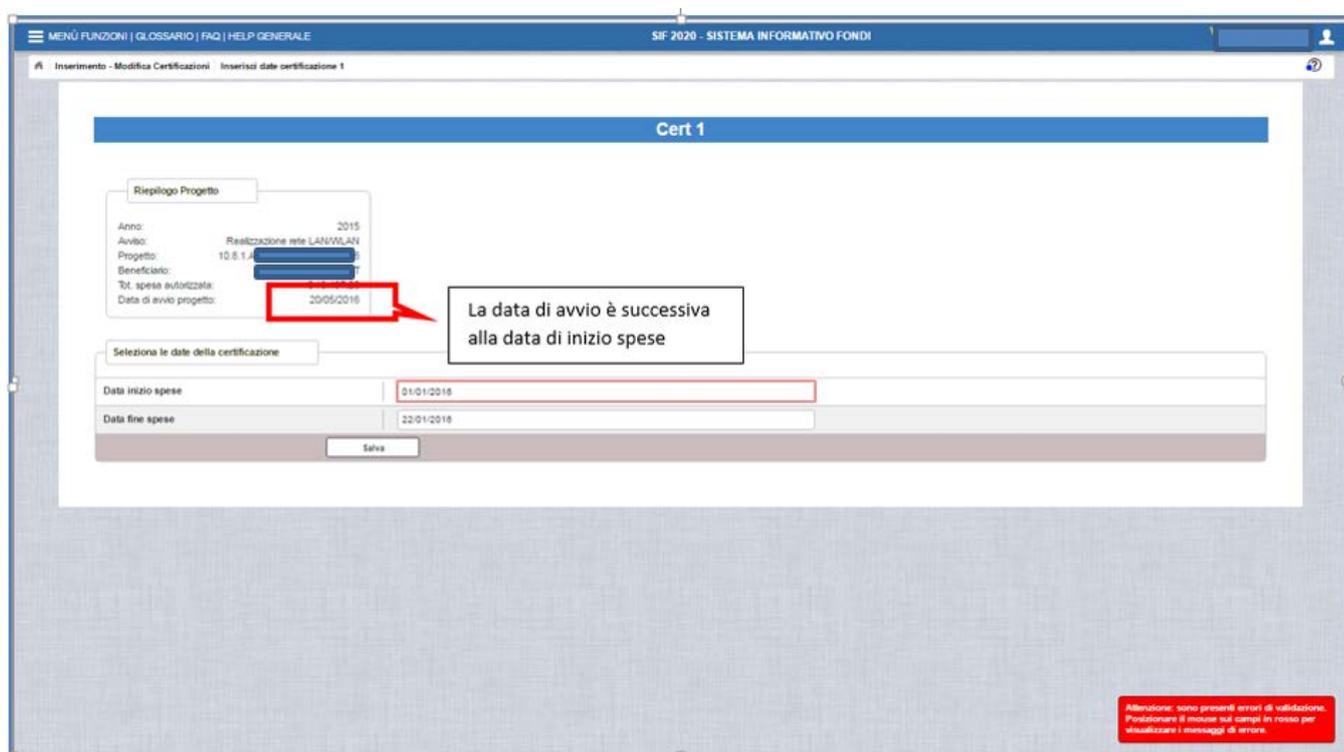
Dopo aver inserito le date l'utente può selezionare il pulsante **Torna alla lista**, presente in fondo alla pagina, e tornare alla pagina di lista iniziale delle Certificazioni. In tal caso l'inserimento dei dati può essere completato in un momento successivo.

La certificazione inserita risulterà in stato **In preparazione**.

Si ricorda che fino a quando la Certificazione risulta in stato **In preparazione** l'utente può accedere al modello attraverso il pulsante **Modifica** che permette di completare la

procedura di inserimento o di modificare dei dati e dei documenti inseriti fino a quel momento.

4.2.2 Segnalazioni di errore in fase di Inserimento Certificazione



The screenshot shows the 'Cert 1' entry form in the SIF 2020 system. The 'Riepilogo Progetto' section contains the following data:

Anno:	2015
Avvio:	Realizzazione rete LAN/VDLAN
Progetto:	10.8.1.A
Beneficiario:	[REDACTED]
Tot. spese autorizzate:	[REDACTED]
Data di avvio progetto:	20/05/2016

The 'Selezione le date della certificazione' section contains the following data:

Data inizio spese:	01/01/2016
Data fine spese:	22/01/2016

A red box highlights the 'Data di avvio progetto' field (20/05/2016), and a callout box points to it with the text: "La data di avvio è successiva alla data di inizio spese". A red error message box at the bottom right states: "Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore."

In fase di inserimento delle date a cui si riferiscono le spese il sistema controlla che le inserite siano successive alla data di avvio del progetto.

Nel caso contrario viene visualizzato il seguente messaggio:

“Attenzione sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare il messaggio di errore.”

4.2.3 Aggiungere Mandato

Selezionando il tasto **Aggiungi mandato**, presente nella pagina di dettaglio della CERT, si accede alla pagina di Anagrafica del mandato.

Come già fatto presente, l'inserimento della CERT può avvenire in modo progressivo qualora la scuola non disponga di tutte le informazioni necessarie al suo completamento o voglia rimandare il completamento a momenti successivi.

La scuola può quindi inserire i dati necessari per l'inserimento del Mandato di pagamento, effettuare il salvataggio ed uscire dalla pagina senza perdere le informazioni fino a quel momento inserite.

La presenza di una barra di progressione nella parte superiore della pagina di gestione del Mandato guiderà l'utente nel processo di inserimento della CERT.



L'inserimento completo dei dati, verificato dal sistema attraverso specifici controlli, viene segnalato sulla barra di progressione con il **colore verde**. La mancanza di informazioni ritenute necessarie al completamento dell'inserimento viene segnalata con il **colore giallo**.



Menu FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI RAFFAELLA DE LU
Inserimento - Modifica Certificazioni - Inserisci certificazione 1 Anagrafica mandato

1 Mandato 2 Documenti 3 Percettori 4 Voti di costo

Cert 1 - Anagrafica Mandato

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1
 Beneficiario: [REDACTED]
 Tot. spesa autorizzata: € 18.500,00
 Data di avvio progetto: 04/04/2016

Riepilogo Certificazione

Stato della Cert: In preparazione
 Periodo Validità: 02/08/2016 - 28/08/2016
 Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 0
 Numero Percettori Totali: 0
 Numero Beneficiari Totali: 0

ANAGRAFICA MANDATO

NUMERO MANDATO *

DATA MANDATO *

ALLEGA FILE * Nessun file selezionato.

MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO *

IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *

CUMULATIVO *

NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *

(*) campo obbligatorio

La pagina di Anagrafica del mandato si presenta come descritto di seguito.

In alto a sinistra, sono riportati i dati riepilogativi del progetto a cui fa riferimento la CERT:

- Anno
- Avviso
- Progetto
- Beneficiario
- Tot. Spesa autorizzata
- Data di avvio del progetto

Nel riquadro in alto a destra sono visualizzati i dati di riepilogo fino a quel momento inseriti nel modello CERT:

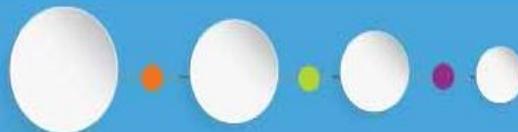
- Stato della CERT
- Periodo di validità
- Totale importo certificato
- Numero mandati totali
- Numero percettori totali
- Numero beneficiari totali

Segue nella schermata la sezione per l'inserimento dei dati anagrafici del documento:

- **Numero mandato**
- **Data mandato** (la data del mandato deve rientrare nel periodo di validità della CERT)
- **Allega File** premendo il pulsante Browse il sistema propone l'interfaccia con le risorse del computer da cui selezionare il file da allegare
- **Importo totale del mandato**
- **Mandato interamente imputato al progetto** (si apre una lista a tendina contenente i valori SI/NO. Se l'utente seleziona No viene mostrato anche il campo Quota importo imputata al progetto)
- **Quota importo imputata al progetto** qualora con il mandato siano state pagate spese relative ad altri progetti, in questo campo va indicata la quota del mandato imputata al progetto in esame)
- **Cumulativo²** (si apre una lista a tendina contenente i valori SI/NO. Se l'utente seleziona "SI" viene mostrato anche il campo Numero Beneficiari)
- **Numero percettori associati al mandato**
- **Pagato a Soggetto Pubblico³** (si apre una lista a tendina contenente i valori SI/NO)
- **Numero beneficiari** è presente se il campo Cumulativo e' valorizzato con SI.

² Il flag Cumulativo indica se per il mandato esiste uno o più percettori

³ Il flag indica se il mandato fa riferimento al pagamento ad un soggetto pubblico



Nota: per modificare il mandato occorre cancellare il mandato e reinserirlo dalla pagina di dettaglio Cert (inserimento/modifica)

ANAGRAFICA MANDATO	
NUMERO MANDATO *	140
DATA MANDATO *	01/11/2016
FILE ALLEGATO *	Fattura n.60PA.pdf
MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO *	Si
IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *	1000
CUMULATIVO *	No
NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *	1
PAGATO A SOGGETTO PUBBLICO *	Si
NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO *	1

(*) campo obbligatorio

Dettaglio Cert

Avanti

NB: se il campo **Cumulativo** risulta valorizzato con **SI** ed il numero dei percettori indicato è pari a uno, vuol dire che con il mandato è stato disposto un pagamento a favore di un soggetto (percettore) per conto di altri soggetti (beneficiari); in questo caso, nella compilazione della CERT, oltre ad indicare colui al quale è stato erogato il finanziamento e l'ammontare dell'importo, occorrerà indicare i beneficiari reali (nome cognome/ragione sociale, codice fiscale/partita iva, importo erogato per voce di costo).

ANAGRAFICA MANDATO	
NUMERO MANDATO *	12
DATA MANDATO *	08/08/2016
ALLEGA FILE *	[Scegli file] MANDATO_485.pdf
MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO *	No
IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *	15700.49
QUOTA IMPORTO IMPUTATA AL PROGETTO *	
CUMULATIVO *	Si
NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *	1
NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO *	2

(*) campo obbligatorio

Salva

E' necessario inserire quota di mandato imputata al progetto

E' necessario inserire il numero dei percettori ed il numero dei beneficiari se Numero Percettori è uguale a 1

Per salvare i dati inseriti l'utente dovrà fare clic sul tasto **Salva**.

Al salvataggio dei dati il sistema verifica la completezza delle informazioni e modificherà in verde il colore della fase Mandato sulla barra di progressione.

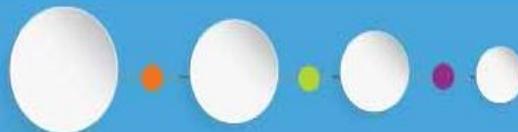


Se i dati inseriti sono corretti e completi, premendo il tasto **Avanti** l'utente può passare alla fase successiva per l'inserimento e l'associazione ai documenti probatori di spesa. Se invece l'utente intende completare in un altro momento l'inserimento della CERT, attraverso il pulsante **Dettaglio Cert** può tornare alla pagina di dettaglio della CERT visualizzando le informazioni appena inserite:

- Numero mandato
- Data mandato
- Importo Mandato
- Importo imputato al progetto
- Link al Mandato (facendo clic sul nome del mandato è possibile scaricare il file)
- Importo certificato sul mandato
- Cumulativo: (SI/NO)
- Numero percettori
- Numero beneficiari
- Azioni: Modifica/Associazione Documenti/Cancello Mandato

Avendo completato solo la fase di inserimento del mandato, le azioni possibili nella pagina di dettaglio Cert sono:

- **Modifica**  : consente di accedere alle funzioni di modifica dei dati del mandato.
- **Documenti**  : consente la visualizzazione dei documenti probatori di spesa associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di nuovi documenti.
- **Cancello**  : consente la cancellazione del mandato.



MENÙ FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI VITTORIA LACERÀ
ULTIMA

Cert 1

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1
 Beneficiario:
 Tot. spesa autorizzata: € 15.451,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 2

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal **01/06/2016** al **30/06/2016**. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: **In preparazione**

Inserire qui eventuali note

[Salva Nota](#)

Voci Di Costo

Spese organizzative e gestionali	€ 0,00
Acquisti di beni	€ 0,00
Totale	€ 0,00

Mandati Di Pagamento

Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Importo Imputato Al Progetto	Mandato	Importo Certificato Su Mandato	Cumulativo	N° Percettori	N° Beneficiari	Numero Doc. A Supporto	Azioni
12	31/08/2016	€ 15.709,49	€ 15.709,49	MANDATO 485.pdf	€ 0,00	SI	1	2		

[Aggiungi mandato](#)

Premere uno dei tasti per effettuare l'azione desiderata

4.2.4 Segnalazioni di errore in fase di Inserimento mandato

In fase di inserimento dei dati anagrafici del mandato il sistema controlla che la Data del mandato inserita sia compresa nel periodo di riferimento delle spese.

Riepilogo Progetto

Anno:	2016
Ambito:	Realizzazione rete LAN/WLAN
Progetto:	10.8.1.A1
Beneficiario:	
Tot. spesa autorizzata:	€ 18.000,00
Data di avvio progetto:	04/04/2016

Riepilogo Certificazione

Stato della Cert.:	In preparazione
Periodo Validità:	02/08/2016 - 28/08/2016
Totale Importo Certificato:	€ 0,00
Numero Mandati Totali:	0
Numero Percettori Totali:	0
Numero Beneficiari Totali:	0

ANAGRAFICA MANDATO

NUMERO MANDATO *	22
DATA MANDATO *	17/07/2016
ALLEGA FILE *	Sfoga... ricevuta.pdf
MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO *	No
IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *	10000
QUOTA IMPORTO IMPUTATA AL PROGETTO *	10000
CUMULATIVO *	No
NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *	1

* campo obbligatorio

Salva

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionarsi il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

Se il mandato non è interamente imputato ad unico progetto, è necessario specificare la quota di importo relativa al progetto in questione.



Cert 1 - Anagrafica Mandato

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1
 Beneficiario:
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Stato della Cert: In preparazione
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016
 Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 0
 Numero Percettori Totali: 0
 Numero Beneficiari Totali: 0

ANAGRAFICA MANDATO

NUMERO MANDATO *	12
DATA MANDATO *	05/06/2016
ALLEGA FILE *	[Scegli file] MANDATO_485.pdf
MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO *	No
IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *	15709,49
QUOTA IMPORTO IMPUTATA AL PROGETTO *	
CUMULATIVO *	Si
NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *	1
NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO *	2

(*) campo obbligatorio

E' necessario indicare la quota imputata al progetto in esame

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

Se il mandato è stato dichiarato cumulativo, è necessario indicare il numero dei percettori.

Cert 1 - Anagrafica Mandato

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1
 Beneficiario:
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Stato della Cert: In preparazione
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016
 Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 0
 Numero Percettori Totali: 0
 Numero Beneficiari Totali: 0

ANAGRAFICA MANDATO

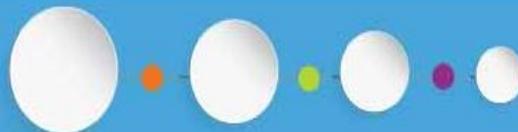
NUMERO MANDATO *	12
DATA MANDATO *	05/06/2016
ALLEGA FILE *	[Scegli file] MANDATO_485.pdf
MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO *	Si
IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *	15709,49
CUMULATIVO *	Si
NUMERO PERCETTORI ASSOCIATI AL MANDATO *	

(*) campo obbligatorio

E' necessario specificare il numero dei percettori

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

Se il mandato è cumulativo ma prevede una disposizione di pagamento ad un solo soggetto percettore per conto di altri soggetti (beneficiari), è necessario indicare il numero dei beneficiari.



1 Mandato 2 Documenti 3 Percezioni 4 Voto di stato

Cert 1 - Anagrafica Mandato

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.8.1.A1
 Beneficiario: C
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Stato della Cert: In preparazione
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016
 Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 0
 Numero Percezioni Totali: 0
 Numero Beneficiari Totali: 0

ANAGRAFICA MANDATO

NUMERO MANDATO *	12
DATA MANDATO *	05/06/2016
ALLEGA FILE *	Scegli file MANDATO_485.pdf
MANDATO INTERAMENTE IMPUTATO AL PROGETTO *	Si
IMPORTO TOTALE DEL MANDATO *	15709,49
CUMULATIVO *	Si
NUMERO PERCESSIONI ASSOCIATE AL MANDATO *	
NUMERO BENEFICIARI ASSOCIATI AL MANDATO *	

(*) campo obbligatorio

E' necessario specificare il numero dei beneficiari

Attenzione: sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare i messaggi di errore.

In tutti i casi di errore sopra illustrati viene visualizzato il seguente messaggio:
“Attenzione sono presenti errori di validazione. Posizionare il mouse sui campi in rosso per visualizzare il messaggio di errore.”

4.2.5 Associazione documenti probatori di spesa

L'utente accede alla seguente schermata dopo aver premuto il tasto **Avanti** dalla schermata di inserimento del mandato oppure premendo il tasto **Documenti**, rappresentato con l'icona , nella pagina di dettaglio Cert.

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: 10.S.1.A1-FE
 Beneficiario: AI
 Tot. spese autorizzate: € 18.500,00
 Data di avvio progetto: 04/04/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 02/08/2016 al 28/08/2016. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: **In preparazione**

Descrivi qui eventuali note

[Salva nota](#)

Voci Di Costo										
Acquisti di beni										
Totale										
Mandati Di Pagamento										
Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Importo Imputato Al Progetto	Mandato	Importo Certificato Su Mandato	Cumulativo	N° Percettori	N° Beneficiari	Numero Doc. A Supporto	Azioni
22	26/08/2016	€ 10.500,00	€ 10.500,00	ricevuta.pdf	€ 0,00	No				 

[+ Aggiungi mandato](#)

Premere il tasto per visualizzare o inserire documenti probatori di spesa

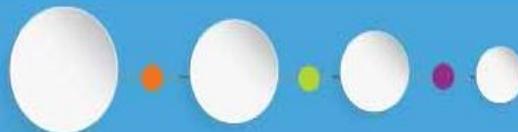
Anche in questo caso la scuola può inserire i dati necessari per l'associazione dei documenti, effettuare il salvataggio e uscire dalla pagina senza perdere le informazioni fino a quel momento inserite.

La presenza della barra di progressione nella parte superiore della pagina guiderà l'utente nel verificare la completezza delle informazioni inserite.

La fase di associazione dei documenti risulta completa se esiste almeno un documento associato al mandato.

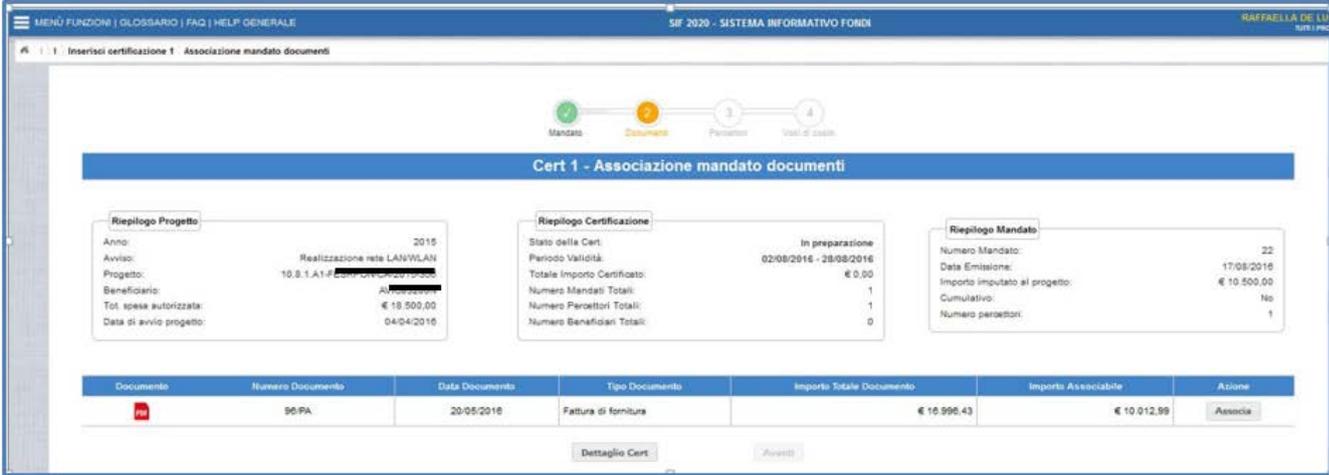
Se tale verifica ha esito positivo il risultato viene segnalato sulla barra di progressione con il colore Verde. La mancanza di documenti associati viene segnalata con il colore giallo.





Si ricorda che con la funzione di inserimento *on line* della certificazione presente in SIF2020 l'utente non dovrà caricare le fatture a sistema poiché queste saranno gestite in una fase preliminare con la funzione di **Gestione Documenti** (quindi rilevate dal sistema di fatturazione elettronica, associate alle relative voci di costo ed archiviate in SIF2020). Saranno visualizzate in automatico nella pagina di Associazione del mandato ai documenti.

La scuola deve **solo associare i documenti al mandato**.



Cert 1 - Associazione mandato documenti

Documento	Numero Documento	Data Documento	Tipo Documento	Importo Totale Documento	Importo Associabile	Azione
	96 PA	20/05/2016	Fattura di fornitura	€ 10.996,43	€ 10.012,59	<input type="button" value="Associa"/>

La schermata di Associazione mandato documenti conterrà le seguenti informazioni:

- Link al documento
- Numero documento
- Data documento
- Tipo documento
- Importo del documento
- Importo associabile
- Azione : (associa / dissocia)

In fondo alla schermata di Associazione dei Documenti al Mandato è riportata la lista dei documenti di spesa presenti nel sistema di gestione documentale che è possibile associare al progetto in esame.



Con il tasto **Associa** la scuola potrà associare il documento al mandato. Tale azione sarà possibile solo nel caso in cui l'**Importo associabile**⁴ sia maggiore di zero.

Nel caso diverso dal primo inserimento, nella vista saranno presenti sia i documenti già associati al mandato in precedenza che quelli ancora da associare.

Per i primi sarà abilitato il tasto **Dissocia**, mentre per i secondi sarà attivo il tasto **Associa**.

NB: Si avverte che attraverso la funzione di Inserimento della CERT, le fatture possono essere solo dissociate e mai cancellate.

Al termine delle operazioni la barra di progressione segnalerà con il verde il completamento del processo.



Se i dati inseriti sono corretti e completi, premendo il pulsante **Avanti** la scuola può passare alla fase successiva per l'inserimento e/o l'associazione dei Percettori.

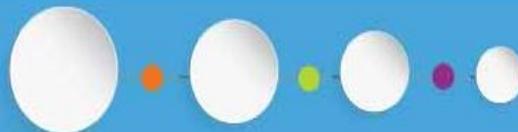
Se invece l'utente desidera completare in un altro momento l'inserimento della CERT, può tornare alla pagina di dettaglio della CERT attraverso il pulsante **Dettaglio** CERT e visualizzare tutte le informazioni inserite fino a quel momento.

Le azioni consentite nella pagina di dettaglio della CERT al completamento di questa fase di associazione dei documenti saranno le seguenti:

- **Modifica**  : consente di accedere alle funzioni di modifica dei dati del mandato.
- **Documenti**  : consente la visualizzazione dei documenti probatori di spesa associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di nuovi documenti,
- **Percettori**⁵  : consente la visualizzazione dei percettori associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di uno o più percettori e/o beneficiari al mandato,

⁴ L'**importo associabile** rappresenta l'importo, o parte di importo, della fattura che attraverso la funzione Gestione documenti è stato associato ad una voce di costo.

⁵ Si definiscono percettori le società, gli enti o le persone fisiche a favore dei quali il titolare del finanziamento dispone un'erogazione di compensi o di ritenute.



- **Cancella**  : consente la cancellazione del mandato inserito e delle associazioni presenti.

Cert 1

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avvio: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: XXXXXXXXXX
 Beneficiario: XXXXXXXXXX
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Perceptor Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 2

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal **01/06/2016** al **30/06/2016**. Modifica date

Stato Certificazione: **In preparazione**

Inserire qui eventuali note

Salva Nota

Voci Di Costo

Spese organizzative e gestionali	€ 0,00
Acquisti di beni	€ 0,00
Totale	€ 0,00

Mandati Di Pagamento											
Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Importo Imputato Al Progetto	Mandato	Importo Certificato Su Mandato	Cumulativo	N° Perceptor	N° Beneficiari	Numero Doc. A Supporto	Azioni	
12	31/08/2016	€ 15.709,49	€ 15.709,49	MANDATO 485.pdf	€ 0,00	SI	1	2		   	

+ Aggiungi mandato

Premere uno dei tasti per effettuare l'azione desiderata



4.2.6 Associazione Percettori

L'utente accede alla seguente schermata dopo aver premuto il pulsante **Avanti** dalla schermata di Associazione Mandato documenti oppure premendo il tasto **Percettori**⁶, rappresentato con l'icona , nella pagina di dettaglio CERT.

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: ██████████
 Beneficiario: ██████████
 Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43
 Data di avvio progetto: 13/05/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal **01/07/2016** al **31/08/2016**. Modifica date

Stato Certificazione: **In preparazione**

Inserire qui eventuali note

Salva Nota

Voci Di Costo

i	Acquisti di beni	€ 0,00
Totale		€ 0,00

Mandati Di Pagamento										
Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Importo Imputato Al Progetto	Mandato	Importo Certificato Su Mandato	Cumulativo	N° Percettori	N° Beneficiari	Numero Doc. A Supporto	Azioni
23	29/08/2016	€ 9.000,00	€ 9.000,00	ricevuta (2).pdf	€ 0,00	No				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Premere il tasto per visualizzare o inserire percettori </div>

In base alle caratteristiche del mandato si apre la pagina di gestione del percettore/beneficiari.

NB: se il campo **Cumulativo** risulta valorizzato con **SI** ed il numero dei percettori indicato è pari a uno, vuol dire che con il mandato è stato disposto un pagamento a favore di un soggetto percettore per conto di vari beneficiari; in questo caso, nella compilazione della CERT, oltre ad indicare il percettore e l'ammontare dell'importo pagato, occorrerà indicare per tutti i beneficiari le seguenti informazioni (nome cognome/ragione sociale, codice fiscale/partita iva, importo erogato, voce di costo).

⁶ Si definiscono percettori le società, gli enti o le persone fisiche a favore dei quali il titolare del finanziamento dispone un'erogazione di compensi o di ritenute.

Anche per questa fase la scuola può scegliere di uscire dalla pagina dopo aver inserito e salvato i dati necessari per l'associazione dei percettori al mandato.

La presenza della barra di progressione in alto nella pagina guiderà l'utente nel verificare la completezza delle informazioni inserite.

Se i dati inseriti sono completi, la fase di associazione Percettori viene segnalata sulla barra di progressione con il colore Verde altrimenti con il colore giallo.



Nella pagina di Associazione percettori mandato, l'utente potrà scegliere i percettori dall'elenco fornito dal sistema GPU. Nel caso in cui il nominativo non fosse presente nella lista, la scuola dovrà procedere alla registrazione dei dati del Nuovo percettore.

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: [redacted]
 Beneficiario: [redacted]
 Tot. spesa autorizzata: € 18.500,00
 Data di avvio progetto: 04/04/2016

Riepilogo Certificazione

Stato della Cert: In preparazione
 Periodo Validità: 02/08/2016 - 28/08/2016
 Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 0

Riepilogo Mandato

Numero Mandato: 22
 Data Emissione: 16/08/2016
 Importo imputato al progetto: € 16.000,00
 Cumulativo: No
 Numero percettori: 1

Nominativo / Ragione Sociale	Codice Fiscale / Partita IVA	Tipo Incarico	Email	Quota Mandato	Azioni
CARLO PUPILLO	PPLCRL85T56H504V	Docente / Tutor	pupilo.c1@gmail.com	<input type="text"/>	Associa
VANESSA DOMINICI	DMCVNS72L68H501P	Docente / Tutor	v_dominici@libero.it	<input type="text"/>	Associa

Registra nuovo percettore

Tasto per l'inserimento di percettori non presenti nell'elenco

Relativamente al Percettore, il sistema visualizza i seguenti dati:

- Nominativo/Ragione Sociale
- Codice Fiscale/Partita IVA
- Tipo Incarico



- Email
- Quota sul mandato
- Azioni : Associa/Dissocia

Nel caso in cui il mandato che si sta associando faccia riferimento ad un **Soggetto Pubblico** il sistema propone un elenco di percettori già presenti a sistema e l'utente può scegliere quello a cui associare il mandato.

Associazione Soggetto Pubblico	
Descrizione	Azioni
AGENZIA DELLE ENTRATE	<input type="button" value="Associa"/>
COMUNE	<input type="button" value="Associa"/>
ENPALS	<input type="button" value="Associa"/>
EQUITALIA	<input type="button" value="Associa"/>
ERARIO DELLO STATO	<input type="button" value="Associa"/>
INAIL	<input type="button" value="Associa"/>
INPDAP	<input type="button" value="Associa"/>
INPS	<input type="button" value="Associa"/>
PROVINCIA	<input type="button" value="Associa"/>
REGIONE	<input type="button" value="Associa"/>

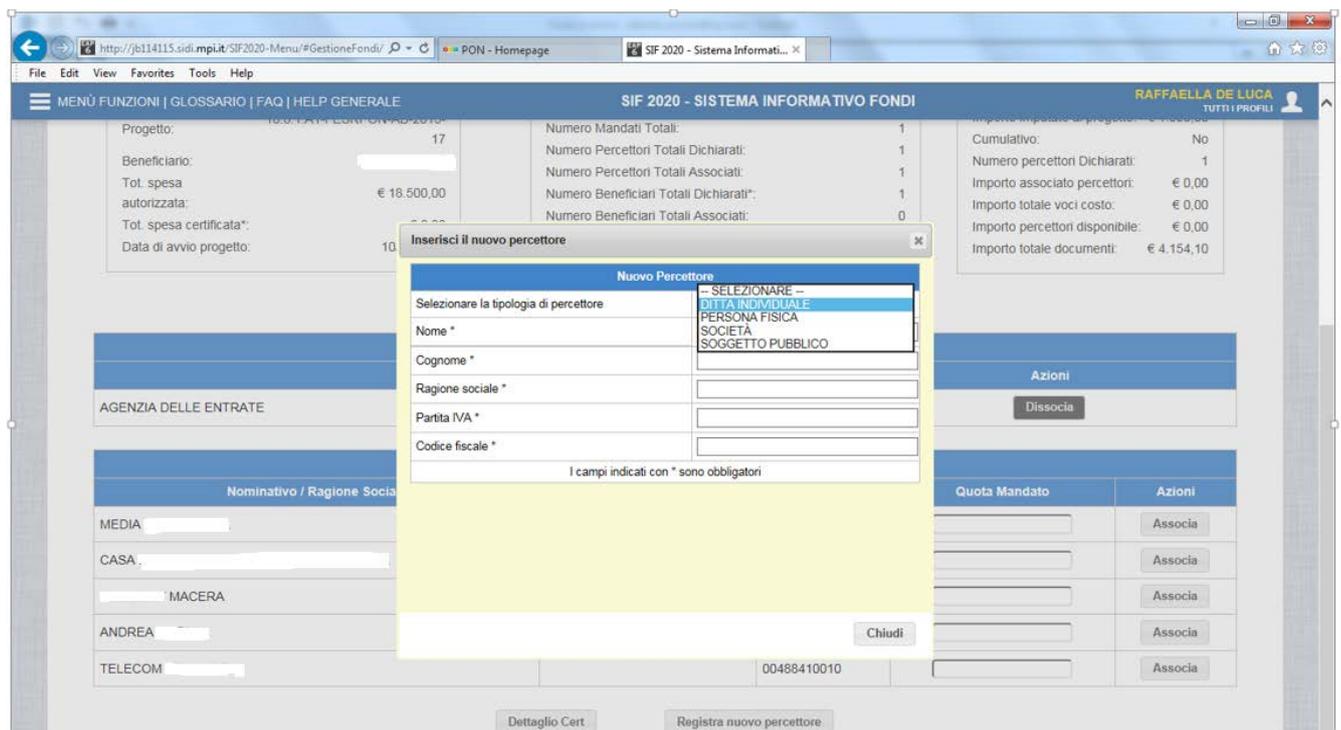
A seguito dell'associazione l'utente deve inserire anche il beneficiario per il quale è stato eseguito il pagamento e il relativo importo

Associazione Soggetto Pubblico	
Descrizione	Azioni
AGENZIA DELLE ENTRATE	<input type="button" value="Dissocia"/>

Associazione Beneficiari				
Nominativo / Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Quota Mandato	Azioni
MEDIA			<input type="text"/>	<input type="button" value="Associa"/>
CASA S R L			<input type="text"/>	<input type="button" value="Associa"/>
ACERA			<input type="text"/>	<input type="button" value="Associa"/>
ANDREA			<input type="text"/>	<input type="button" value="Associa"/>
TELE			<input type="text"/>	<input type="button" value="Associa"/>

Per inserire un nuovo percettore, dopo aver selezionato il tasto **Registra Nuovo Percettore**, occorre compilare la pagina di anagrafica che il sistema visualizza.

La scuola deve inserire il **Tipo di incarico** del percettore selezionando una voce nel menu a tendina.



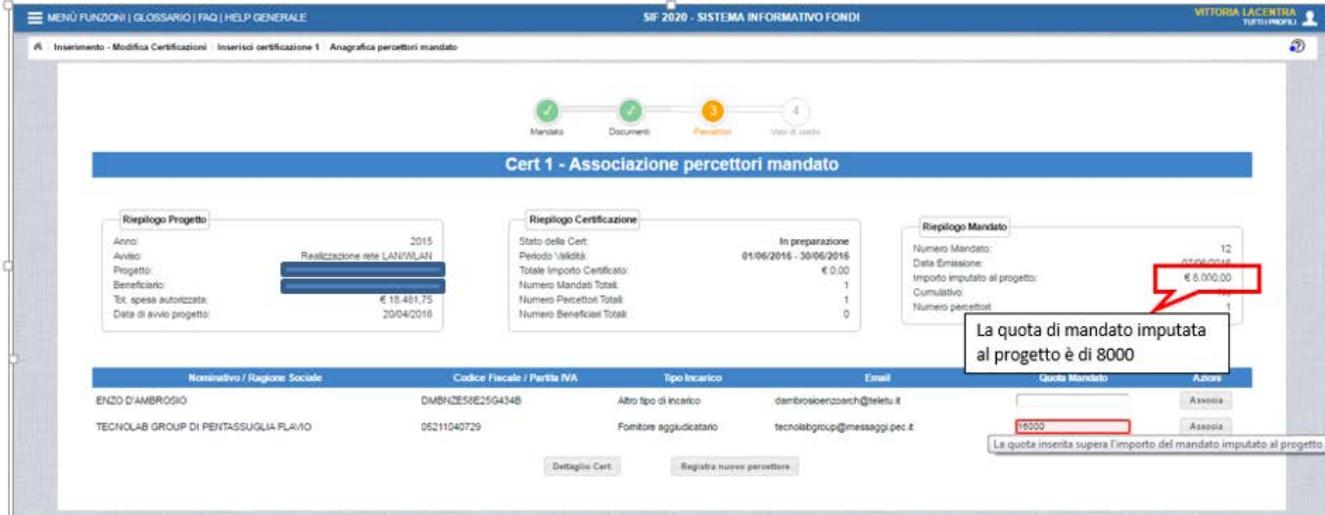
Dopo aver inserito i dati obbligatori del percettore l'utente seleziona il pulsante **Registra Percettore** e il sistema effettua l'inserimento del nuovo percettore in archivio.

Il nominativo inserito viene mostrato nella lista della pagina e l'utente potrà associarlo al documento specificando la quota del Mandato da imputare al percettore.

Il tasto **Avanti** risulterà attivo solo dopo aver associato almeno un percettore al documento.

Dopo la selezione del tasto **Avanti** il sistema porta l'utente nella pagina di Associazione delle Voci di Costo ai documenti.

4.2.7 Segnalazioni di errore in fase di associazione percettore



Cert 1 - Associazione percettori mandato

Riepilogo Progetto
 Anno: 2015
 Avvio: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto:
 Beneficiario:
 Tot. spesa autorizzata: € 15.451,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione
 Stato della Cert: In preparazione
 Periodo validità: 01/06/2016 - 30/06/2016
 Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 0

Riepilogo Mandato
 Numero Mandato: 12
 Data Emisione:
 Importo imputato al progetto: € 6.000,00
 Cumulativo:
 Numero percettori:

Nome/ativo / Ragione Sociale	Codice Fiscale / Partita IVA	Tipo Incarico	Email	Quota Mandato	Azione
ENZO D'AMBROGIO	DMBNZE58E2504348	Altro tipo di incarico	dembrosenzoarch@teletu.it	8000	Associa
TECNOLAB GROUP DI PENTASSUGLIA FLA/VO	05211040729	Fornitore aggiudicatario	tecnolabgroup@messaggi.pec.it		Associa

La quota di mandato imputata al progetto è di 8000

La quota inserita supera l'importo del mandato imputato al progetto

In fase di associazione del percettore al documento di spesa il sistema controlla che l'importo inserito sia maggiore di zero e non superi l'importo del mandato imputato al progetto.

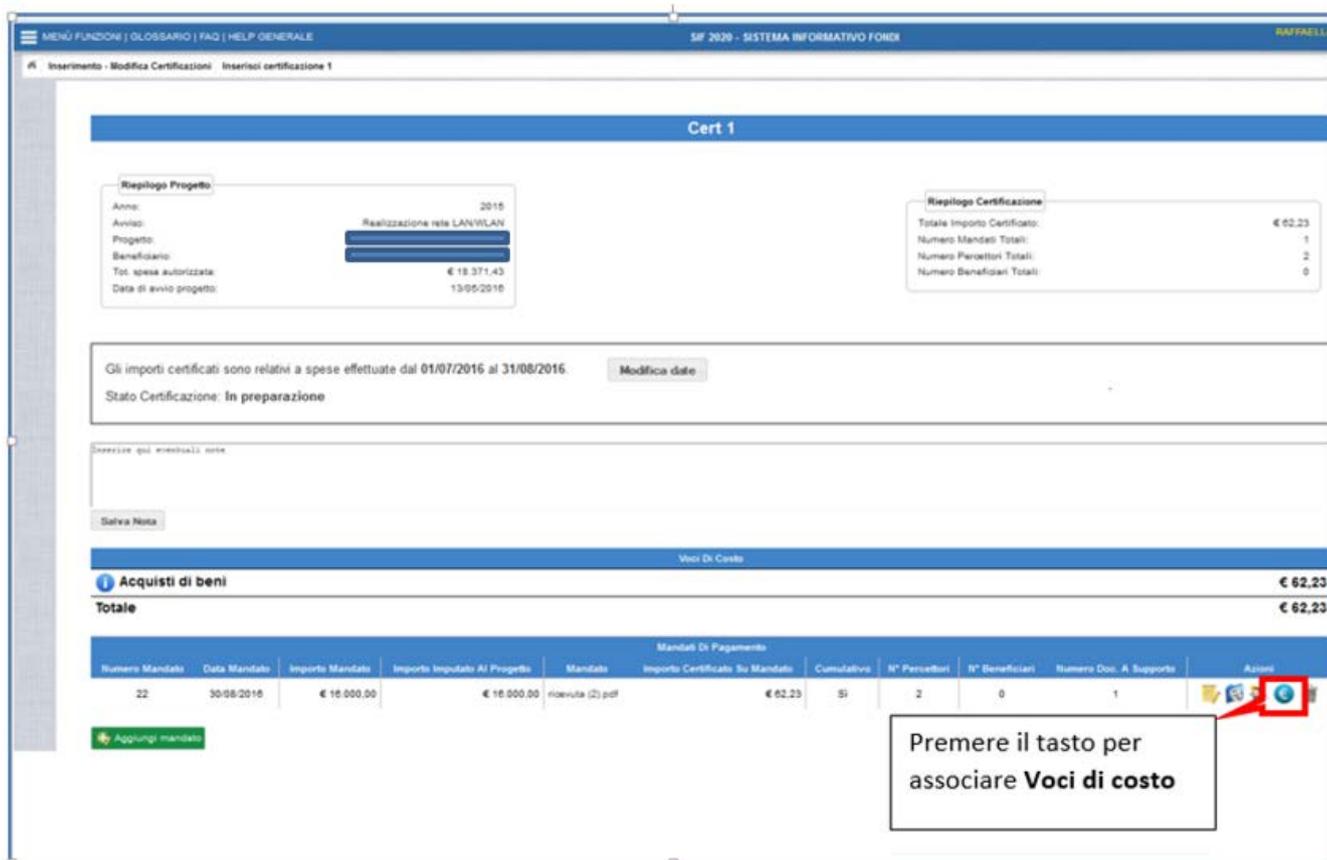
Nel caso contrario viene visualizzato il seguente messaggio:

“La quota inserita supera l'importo del mandato imputato al progetto.”

4.2.8 Associare voce di costo

Dopo aver associato il percettore e il beneficiario al documento, l'utente deve associare le Voci di Costo.

Si può accedere alla pagina di associazione delle voci di costo dopo aver premuto il pulsante **Avanti** dalla schermata di associazione dei percettori oppure premendo il tasto di **Voci di costo**, rappresentato con l'icona , nella pagina di lista dei mandati.



Menu FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

Inserimento - Modifica Certificazioni - Inserisci certificazione 1

Cert 1

Riepilogo Progetto:

Anno: 2016

Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN

Progetto: [REDACTED]

Beneficiario: [REDACTED]

Tot. spesa autorizzata: € 18.371,43

Data di avvio progetto: 13/05/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 62,23

Numero Mandati Totali: 1

Numero Percettori Totali: 2

Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/07/2016 al 31/08/2016 [Modifica date](#)

Stato Certificazione: In preparazione

Spese qui evidenziate note:

[Salva Nota](#)

Voci Di Costo

Acquisti di beni													
Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Importo Imputato Al Progetto	Mandato	Importo Certificato Su Mandato	Cumulative	N° Percettori	N° Beneficiari	Numero Doc. A Supporto	Azioni			
22	30/08/2016	€ 16.000,00	€ 16.000,00	riservata (2).pdf	€ 62,23	SI	2	0	1				
Totale													
										€ 62,23			

[Aggiungi mandato](#)

Premere il tasto per associare **Voci di costo**

Anche in questa fase del processo è possibile effettuare l'inserimento in modo progressivo qualora la scuola non disponga di tutte le informazioni necessarie al suo completamento o voglia rimandare il completamento a momenti successivi.

La barra di progressione nella parte superiore della pagina segnalerà la completezza delle informazioni inserite.

La fase di associazione risulta completa se esiste almeno una voce di costo associata al beneficiario.



Se tale verifica ha esito positivo il risultato viene segnalato sulla barra di progressione con il colore Verde, altrimenti la non completezza delle informazioni risulta segnalata con il colore giallo.

La pagina di associazione si presenta come nell'immagine che segue.

Cert 1 - Associazione percettori documenti

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: [REDACTED]
 Beneficiario: [REDACTED]
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Stato della Cert: In preparazione
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016
 Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 0

Riepilogo Mandato

Numero Mandato: 485
 Data Emissione: 07/06/2016
 Importo imputato al progetto: € 17.104,40
 Cumulativo: No
 Numero percettori: 1

Nominativo / Ragione Sociale	Codice Fiscale / Partita IVA	Importo Associato beneficiario	Totale Importi Voci Costo	Importo beneficiario Disponibile	Voce Costo	Importo Voce Costo	Doc. Associati	Azioni
TECNO LAB GROUP DI	[REDACTED]	€ 16.735,40	€ 0,00	€ 16.735,40	+	Aggiungi voce di costo		

Dettaglio Cert

Il sistema visualizza una vista contenente l'elenco dei beneficiari associati al mandato e le seguenti informazioni di riepilogo:

- Nominativo/Ragione Sociale
- Codice Fiscale/Partita IVA
- Tot Importo beneficiario: (calcolato come sommatoria degli importi delle voci di costo associate al beneficiario)
- Voce di costo: (lista delle voci di costo associate al beneficiario)
- Importo Voce di Costo
- Numero Documenti Associati
- Azioni: Modifica/Cancela

Premendo il tasto **Aggiungi voce di costo** il sistema apre una finestra, bloccando la pagina sottostante, con le seguenti informazioni:

- Beneficiario
- Voce di Costo: (tendina con l'elenco delle voci di costo che hanno almeno un documento associato al mandato in lavorazione)

Premendo il tasto **Chiudi** il sistema mostra in una pagina la lista dei documenti associati alla voce di costo selezionata e al mandato.

Saranno inoltre visualizzate le seguenti informazioni di riepilogo:

- **Seleziona** (per poter associare ed imputare un importo occorre mettere un flag nella casella di check)
- **Documento** (facendo clic sull'icona è possibile scaricare il file)
- **Numero Documento**
- **Data Documento**
- **Importo** (occorre digitare l'importo)

Riepilogo	Seleziona	Documento	Numero Documento	Data Documento	Tipo Documento	Importo Documento	Quota Voce Costo	Importo Associato	Importo Disponibile	Importo
Anno: Avvisc	<input checked="" type="checkbox"/>		52/CV	30/06/2016	Fattura di fornitura	€ 16.735,40	€ 16.735,40	€ 0,00	€ 16.735,40	16735,40
Proge	<input type="checkbox"/>		53/CV	30/06/2016	Fattura di fornitura	€ 369,00	€ 369,00	€ 0,00	€ 369,00	

Inserire importo della fattura da imputare alla voce di costo attribuita a quel beneficiario

Chiudi Salva

Dopo aver selezionato uno o più documenti ed imputato l'importo a ciascun documento, si dovrà premere il pulsante **Salva**.

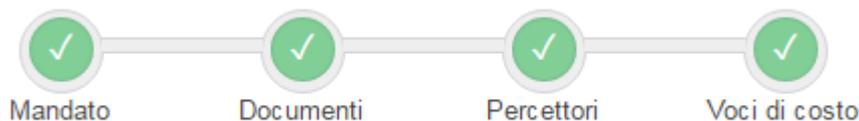


Al salvataggio il sistema controlla che:

- tutti gli importi siano maggiori di 0,00
- la somma degli importi sia minore o uguale all'importo associato al beneficiario.

Se tutti i controlli vanno a buon fine il sistema effettua l'inserimento in archivio delle associazioni delle voci di costo ai documenti e ai beneficiari.

Il processo di inserimento della CERT può considerarsi concluso.



Cert 1 - Associazione percettori documenti

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: ██████████
 Beneficiario: ██████████
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Stato della Cert: **In preparazione**
 Periodo Validità: 01/06/2016 - 30/06/2016
 Totale Importo Certificato: € 16.735,40
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 0

Riepilogo Mandato

Numero Mandato: 485
 Data Emissione: 07/06/2016
 Importo imputato al progetto: € 17.104,40
 Cumulativo: No
 Numero percettori: 1

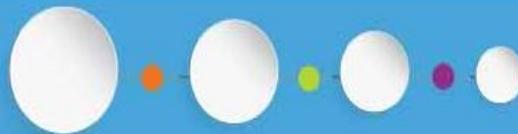
Nominativo / Ragione Sociale	Codice Fiscale / Partita IVA	Importo Associato Percettore	Totale Importi Voci Costo	Importo Percettore Disponibile	Voce Costo	Importo Voce Costo	Doc. Associati	Azioni
██████████	██████████	€ 16.735,40	€ 16.735,40	€ 0,00	Acquisti di beni	€ 16.735,40	1	

Dettaglio Cert

Premere uno dei tasti per eseguire l'azione desiderata

Dopo aver terminato l'inserimento delle voci di costo, l'utente ritorna nella pagina principale di associazione dove potrà visualizzare i dati inseriti e avrà a disposizione due tasti di azione, uno per la visualizzazione del dettaglio e l'altro per la cancellazione dell'associazione delle voci di costo appena inserite .

Attraverso il tasto **Dettaglio** CERT, in fondo alla schermata, l'utente torna alla pagina iniziale dettaglio della CERT e può visualizzare tutte le informazioni inserite (vedi immagine che segue).



Menù FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI VITTORIA L

Inserimento - Modifica Certificazioni Inserisci certificazione 1

Cert 1

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Progetto: ██████████
 Beneficiario: ██████████
 Tot. spesa autorizzata: € 13.451,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 10.735,40
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2016 al 30/06/2016. Modifica date

Stato Certificazione: **In preparazione**

Inserire qui eventuali note

Salva nota

Voci Di Costo		Totale
1 Spese organizzative e gestionali	€ 0,00	€ 0,00
1 Acquisti di beni	€ 16.735,40	€ 16.735,40
Totale	€ 16.735,40	€ 16.735,40

Mandati Di Pagamento											
Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Importo Imputato Al Progetto	Mandato	Importo Certificato Su Mandato	Cumulativo	N° Percettori	N° Beneficiari	Numero Doc. A Supporto	Azioni	
485	30/06/2016	€ 10.709,40	€ 10.709,40	MANDATO 485.pdf	€ 10.735,40	€ 10.735,40	No	1	0	1	

Aggiungi mandato

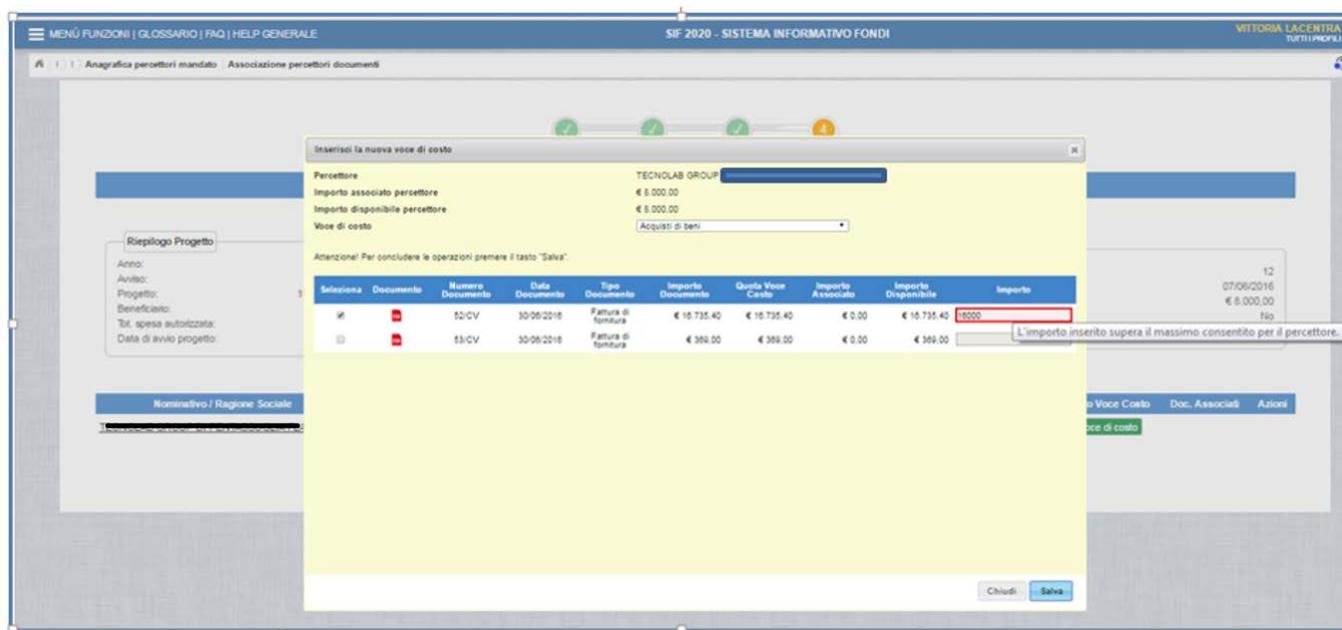
Premere uno dei tasti per eseguire l'azione desiderata

Avendo completato il processo di inserimento della Certificazione, le azioni consentite nella pagina saranno le seguenti:

- **Modifica** : consente di accedere alle funzioni di modifica dei dati del mandato.
- **Documenti** : consente la visualizzazione dei documenti probatori di spesa associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di nuovi documenti,
- **Percettori**⁷ : consente la visualizzazione dei percettori associati al mandato, se presenti, oppure l'associazione di uno o più percettori e/o beneficiari al mandato,
- **Voci di costo** : consente la visualizzazione delle voci di costo, se presenti, oppure l'associazione delle voci di costo ai documenti di spesa ed ai beneficiari.
- **Cancella** : consente la cancellazione del mandato inserito e delle associazioni presenti.

⁷ Si definiscono percettori le società, gli enti o le persone fisiche a favore dei quali il titolare del finanziamento dispone un'erogazione di compensi o di ritenute.

4.2.9 Segnalazioni di errore in fase di associazione voce di costo



In fase di associazione della voce di costo al beneficiario il sistema controlla che la quota pagata con il mandato a favore di quel beneficiario, per quella voce di costo, sia maggiore di zero e non superi l'importo consentito per il percettore.

Nel caso contrario viene visualizzato il seguente messaggio:

“L'importo inserito supera il massimo consentito per il percettore.”

4.2.10 Cancellare un mandato

Per la cancellazione totale di un mandato, ovvero di tutti i documenti, dei percettori e dei beneficiari associati alle voci di costo, è necessario premere il tasto **Cancella**  presente nella pagina di dettaglio della CERT.

Cert 1

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: [REDACTED]
 Progetto: [REDACTED]
 Beneficiario: [REDACTED]
 Tot. spesa autorizzata: € 15.709,49
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Registrazione sito IAN/VI/AN

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 10.735,40
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 1
 Numero Beneficiari Totali: 0

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2016 al 30/06/2016. [Modifica date](#)

Stato Certificazione: In preparazione

Inserire qui eventuali note

[Salva nota](#)

Voci Di Costo

Spese organizzative e gestionali	€ 0,00
Acquisti di beni	€ 16.735,40
Totale	€ 16.735,40

Numero Mandato		Data Mandato		Importo Mandato		Importo Imputato Al Progetto		Mandato		Mandati Di Pagamento		Cumulativo	N° Percettori	N° Beneficiari	Numero Doc. A Supporto	Azioni
485	30/09/2016	€ 15.709,49	€ 15.709,49	MANDATO 485.pdf	€ 10.735,40	No	1	0	1	[Icons]	[Cancella]					

[Aggiungi mandato](#)

Premere il tasto per cancellare il mandato inserito

Il sistema prima di eseguire la cancellazione del mandato apre una maschera contenente una richiesta di conferma dell'operazione.

Richiesta di conferma ✕

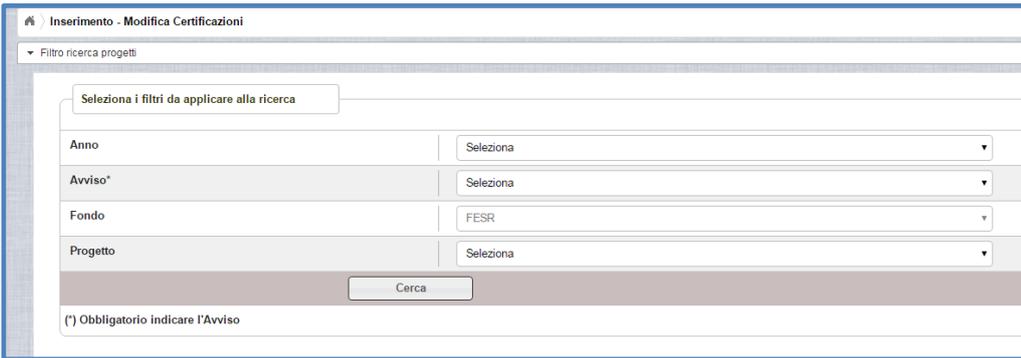
Sei sicuro di voler eliminare il mandato?

4.3 Inoltro ed invio Certificazioni

L'accesso alla funzionalità di inoltro-invio si ottiene selezionando il link **Inoltro-Invio Certificazioni** dalla maschera dell'applicazione.



Dopo aver selezionato la funzione, l'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nell'immagine successiva e di seguito elencati:



Inserimento - Modifica Certificazioni

Filtro ricerca progetti

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno	Seleziona
Avviso*	Seleziona
Fondo	FESR
Progetto	Seleziona

Cerca

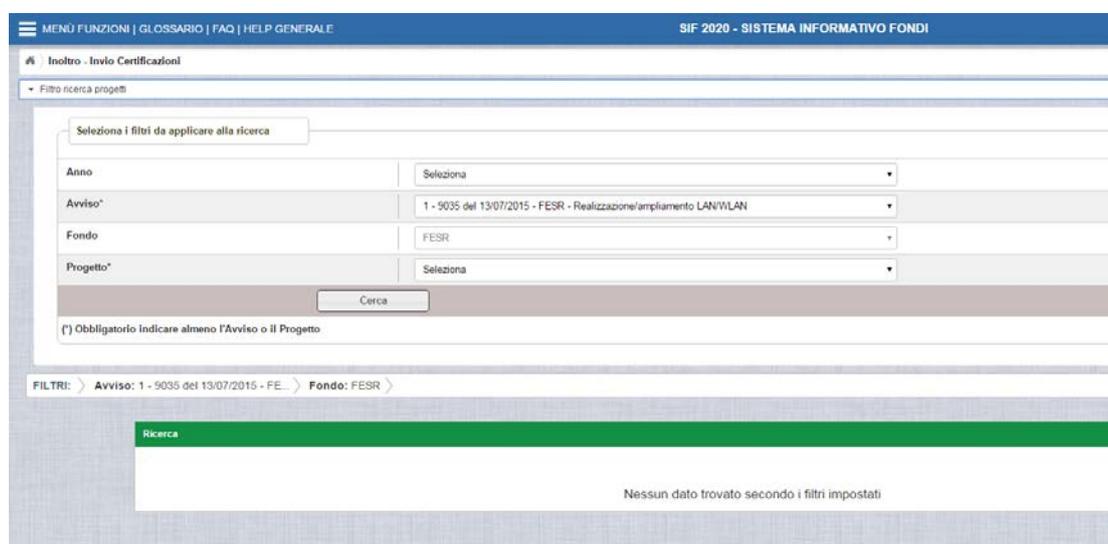
(*) Obbligatorio indicare l'Avviso

- Anno: (è riferito all'anno di pubblicazione dell'avviso) – NON OBBLIGATORIO
- **Avviso**: (elena gli avvisi riferiti all'anno impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo "progetto"
- Fondo: già impostato = FESR

- **Progetto:** (elencare i progetti della scuola per l'avviso impostato) – **OBBLIGATORIO** in alternativa al campo “Avviso”

Nella ricerca va quindi selezionato il bando o il progetto dalla tendina.

Se non è stato inserito alcun documento, nella tendina di ricerca “progetto” non compare nessun progetto e il sistema presenterà questo messaggio: *“nessun dato trovato secondo i filtri impostati”*.



Una volta inseriti i parametri di ricerca, alla selezione del pulsante **Cerca** il sistema visualizza la pagina di lista delle CERT inserite ed associate al progetto o ai progetti afferenti all’avviso specificato.

Lo stato in cui le CERT risulteranno visualizzate può assumere i seguenti valori: **In preparazione, Inoltrata, Inviata.**

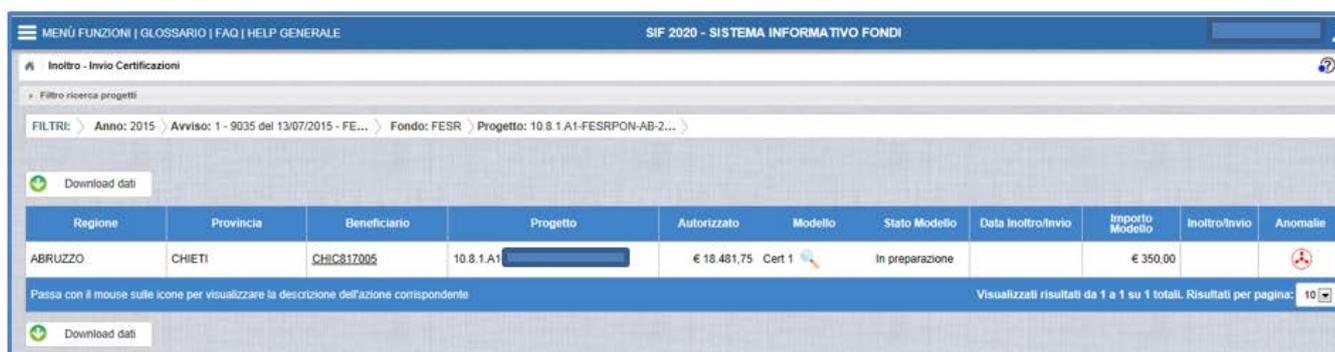
Beneficiario	Progetto	Autorizzato	Modello	Stato Modello	Data Inoltro/Invio	Importo Modello	Inoltro/Invio	Anomalia
ANIC81500P	10.8.1. [redacted]	€ 14.973,04	Cert 1	In preparazione		€ 14.050,57		

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 10

Nella pagina vengono presentate le seguenti informazioni:

- Beneficiario
- Progetto
- Autorizzato
- Modello CERT : consente di visualizzare il modello della CERT
- Stato del modello: In Preparazione, Inoltrata, Inviata
- Data inoltro/invio
- Importo Modello
- Azioni: Inoltra/Invia
- Anomalia : tasto di visualizzazione delle anomalie riscontrate dal sistema sulla CERT

Passando con il mouse sulle icone dei pulsanti di azione è possibile visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente.



Menu: FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

Inoltro - Invio Certificazioni

Filtro ricerca progetti

FILTRI: Anno: 2015 > Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE... > Fondo: FESR > Progetto: 10.8.1.A1-FESRPN-AB-2...

Download dati

Regione	Provincia	Beneficiario	Progetto	Autorizzato	Modello	Stato Modello	Data Inoltro/Invio	Importo Modello	Inoltro/Invio	Anomalia
ABRUZZO	CHIETI	CHIC817005	10.8.1.A1	€ 18.481,75	Cert 1	In preparazione		€ 350,00		

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 10

Download dati

Se a fronte della ricerca impostata risultano CERT associate ai progetti estratti, il sistema in base allo stato delle CERT, permetterà di eseguire le seguenti azioni:

- la CERT in stato **In preparazione**, può essere Inoltrata  e non sarà più modificabile;
- la CERT in stato **Inoltrato** può essere Inviata ;
- per la CERT in stato **Inviato** non è prevista alcuna azione.

4.3.1 Inoltro della Certificazione

Dopo aver inserito in preparazione i modelli di certificazione, l'istituto scolastico deve effettuare l'inoltro e l'invio a sistema.

Il processo di Inoltro prevede:

- La generazione della stampa della ricevuta
- la firma digitale della ricevuta creata
- la firma digitale della ricevuta

Dopo aver inoltrato la Certificazione l'utente non può più apportare modifiche al modello.

Prima di abilitare l'azione di Inoltro il sistema verifica le seguenti condizioni di validità delle Certificazioni:

1. il periodo di validità delle spese a cui si riferisce la Certificazione non deve sovrapporsi al periodo di validità a cui fanno riferimento altre Certificazioni già inviate e relative allo stesso progetto;
2. la Certificazione deve essere sempre supportata da almeno un mandato di pagamento;
3. nel caso in cui sia presente un unico mandato nella Certificazione la quota associata deve coincidere con la quota del mandato imputata al progetto;
4. nel caso in cui siano presenti più mandati nella Certificazione la somma delle quote associate deve coincidere con la somma delle quote dei mandati imputate al progetto;
5. il mandato di pagamento definito come **“singolo”** può essere riferito solo ad unico Percettore e unico Beneficiario. In alcuni casi i soggetti coincidono - ad es. pagamento del netto all'esperto (Percettore=Beneficiario), in altri no - ad esempio pagamento all'Erario (percettore) della quota IVA del Fornitore (beneficiario) (Percettore ≠ Beneficiario);
6. se il mandato è definito come **“cumulativo”**, il numero dei percettori e/o dei beneficiari è maggiore di uno;
7. il mandato di pagamento allegato alla certificazione deve essere associato ad almeno un documento probatorio di spesa;

8. la quota del mandato di pagamento imputata al progetto deve corrispondere alla somma delle quote associate alle voci di costo;
9. la quota parziale o totale del mandato di pagamento deve essere sempre giustificata da un documento di spesa e dalla associazione alla relativa voce di costo.

Nel caso in cui almeno una delle suddette condizioni non sia stata verificata correttamente dal sistema, l'azione di Inoltro della Certificazione viene disabilitata e

l'utente può verificare il tipo di anomalia rilevata premendo il tasto di **Anomalia** .

Regione	Provincia	Beneficiario	Progetto	Autorizzato	Modello	Stato Modello	Data Inoltro/Invio	Importo Modello	Inoltro/Invio	Anomalie
ABRUZZO	CHIETI	[REDACTED]	10.8.1.A1	€ 18.481,75	Cert 1	In preparazione		€ 350,00		

Di seguito un esempio della schermata di visualizzazione delle anomalie rilevate.

Elenco Anomalie

- La somma degli importi imputati sul Progetto non coincide con l'importo certificato.
- La somma delle quote associate ai percettori non coincide con il totale associato al mandato.
- Esiste almeno un percettore per il quale la somma delle voci di costo imputate non coincide con la quota dichiarata sul mandato.

Selezionando l'azione **Inoltra CERT**  che si trova in corrispondenza di ciascuna certificazione nello stato in Preparazione, presente nella pagina di lista, è possibile accedere alla pagina di Inoltro della CERT.



Menu Funzioni | Glossario | FAQ | Help Generale SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI RUFFAZZA

Cert 1

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Avviso: [Avviso n. 14/2015/431](#)
 Progetto: [Progetto n. 14/2015/431](#)
 Beneficiario: [Beneficiario n. 14/2015/431](#)
 Tot. spesa autorizzata: € 16.500,00
 Data di avvio progetto: 27/05/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 100,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali da associare: 1
 Numero Percettori Totali Associati: 4
 Numero Beneficiari Totali: 3

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2016 al 30/06/2016
 Stato Certificazione: In preparazione

Nota della scuola

Nota di comunicazione

Voci Di Costo

+ Pubblicità € 100,00
Totale € 100,00

Lista Mandati Di Pagamento													
Mandato	Numero Mandato	Data Mandato	Mandati Importo Mandato	Importo Progetto	Importo Certificato	Percettori		Voci Di Costo		Documentazione A Supporto			
						Nome/Indirizzo	Totale Importo Percettore	Voce Di Costo	Importo Voce Di Costo	Documento	Numero Documento	Data Documento	Importo
	mandato_1_lyEma	05/09/2016	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	ALBERTO SANTI	€ 30,00	Pubblicità	€ 30,00		VEL123	28/07/2016	€ 30,00
						MICHEL BERNARDI	€ 30,00	Pubblicità	€ 30,00		VEL123	29/07/2016	€ 30,00
						SILVIA BARDINI	€ 40,00	Pubblicità	€ 40,00		VEL123	28/07/2016	€ 40,00

[Invia certificazione](#)

Nella pagina sono riportati in alto a sinistra i dati riepilogativi utilizzati per la ricerca del progetto a cui fa riferimento la CERT:

- Anno
- Avviso
- Progetto
- Beneficiario
- Tot. Spesa autorizzata

In alto a destra i dati riepilogativi della CERT:

- Numero Mandati
- Numero Percettori
- Numero Beneficiari
- Totale Certificato

Le informazioni, inoltre, visualizzate nella pagina sono le seguenti:

- Data di inizio validità
- Data di fine validità
- Nota della scuola
- Prospetto delle voci di costo che caratterizzano l'avviso ed il progetto
- Elenco dei mandati associati alla CERT

Le informazioni riportate per ciascun mandato sono le seguenti:

- Link al documento del mandato (consente la visualizzazione del documento pdf)
- Numero mandato
- Data mandato
- Importo mandato
- Importo imputato al progetto
- Importo certificato
- Nominativo Percettore (link alla scheda con le informazioni di dettaglio del percettore)
- Tot Importo Percettore
- Voce Di Costo
- Importo Voce di Costo
- Documento a supporto (link al documento che consente la visualizzazione del documento pdf)
- Numero documento
- Data documento
- Importo documento

Selezionando il bottone **Inoltre Certificazione**, presente sotto l'elenco dei mandati di pagamento, il sistema apre una maschera per la conferma dell'operazione.

Voce Di Costo													
+ Pubblicità											€ 100,00		
Totale											€ 100,00		
Lista Mandati Di Pagamento													
Mandato	Numero Mandato	Data Mandato	Mandati			Percettori		Voce Di Costo		Documento	Documentazione A Supporto		Importo
			Importo Mandato	Importo Progetto	Importo Certificato	Nominativo	Totale Importo Percettore	Voce Di Costo	Importo Voce Di Costo		Numero Documento	Data Documento	
	mandato_1_byEma	05/09/2016	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	ALBERTO SARTI	€ 30,00	Pubblicità	€ 30,00		VEL123	28/07/2016	€ 30,00
						MICHELE PENNOZZI	€ 30,00	Pubblicità	€ 30,00		VEL123	28/07/2016	€ 30,00
						SILVA BARDINI	€ 40,00	Pubblicità	€ 40,00		VEL123	28/07/2016	€ 40,00

MENÙ FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI RAFFAELLA DE LUCA TUTTI I PROFILI

Nota della Scuola

Nota di comunicazione

+ Pubblicità € 100,00

Totale € 100,00

Richiesta di conferma
Sei sicuro di voler inoltrare la cert?

Conferma Annulla

Mandati				Percettori			Voci Di Costo		Documentazione A Supporto				
Mandato	Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Importo Progetto	Importo Certificato	Nominativo	Totale Importo Percettore	Voce Di Costo	Importo Voce Di Costo	Documento	Numero Documento	Data Documento	Importo
PDF	mandato_1_byEma	05/09/2016	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	ALBERTO SARTI	€ 30,00	Pubblicità	€ 30,00	PDF	VEL123	28/07/2016	€ 30,00
						MICHELE PERROZZI	€ 30,00	Pubblicità	€ 30,00	PDF	VEL123	28/07/2016	€ 30,00
						SILVIA BARDINI	€ 40,00	Pubblicità	€ 40,00	PDF	VEL123	28/07/2016	€ 40,00

Inoltra certificazione

Dopo aver dato conferma con il pulsante INOLTRA CERTIFICAZIONE il sistema inoltra la certificazione inserendo la data di inoltro e generando la Ricevuta che potrà essere stampata o salvata in PDF.

Come si vede dalla schermata seguente, “firmato digitalmente” = NO. Occorre quindi procedere a cliccare su FIRMA DIG. RICEVUTA:

Mandato	Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Mandato Totalmente Imputato Al Progetto	Importo Progetto	Importo Certificato	Mandato Cumulativo	Percettore	Beneficiario	Totale Importo Percettore	Voce Di Costo	Importo Voce Di Costo	Doc
PDF	91	30/06/2016	€ 201,00	Si	€ 201,00	€ 201,00	No			€ 201,00	Spese organizz...	€ 201,00	
PDF	93	02/07/2016	€ 199,00	Si	€ 199,00	€ 199,00	No			€ 199,00	Spese organizz...	€ 199,00	

Ricevuta

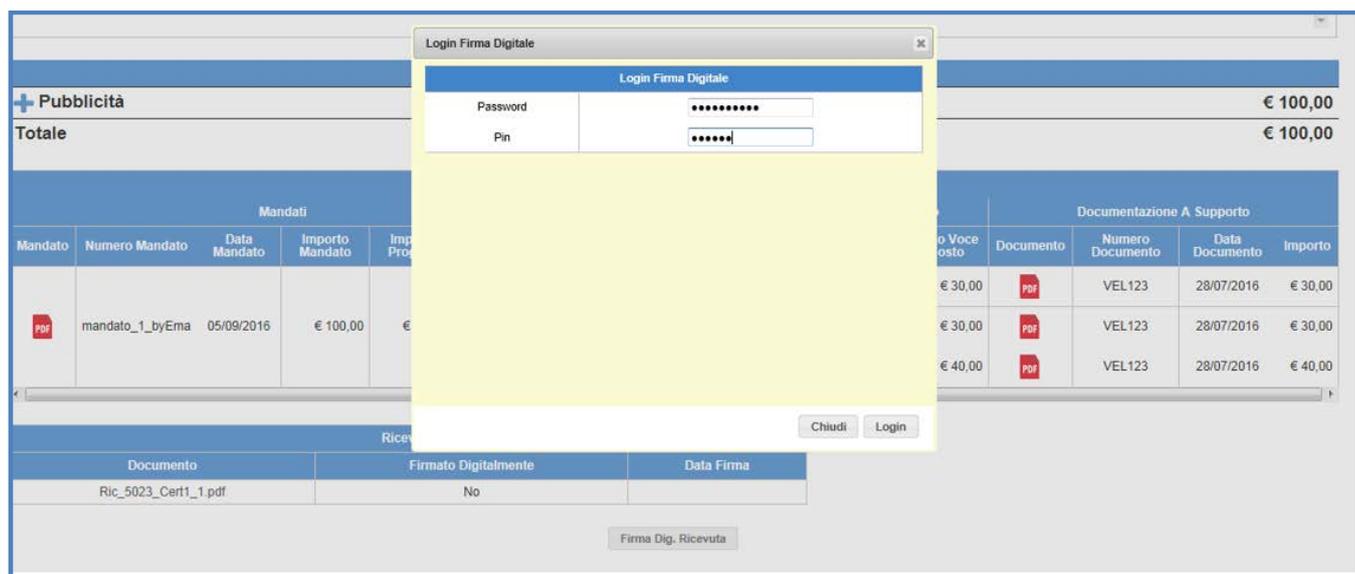
Documento	Firmato Digitalmente	Data Firma
Ric_15212_Cert1_2.pdf	No	

Stampa PDF Cert Stampa Excel Cert Firma Dig. Ricevuta

Selezionando il bottone **Firma Dig. Ricevuta**, presente sotto l'elenco dei Mandati di Pagamento, il sistema avvia il processo di firma digitale del documento richiamando un apposito servizio.

Si apre una finestra di dialogo in cui il Dirigente Scolastico o il DSGA deve inserire le proprie credenziali di firma digitale, password e PIN, se non si possiede una utenza per la firma digitale SIDI non si può procedere all’invio.

NB: Il processo di firma è legato all’utenza, pertanto la firma digitale sarà possibile al soggetto (DS o DSGA) che ha effettuato l’accesso a sistema.



Se il login va a buon fine il sistema fornisce al servizio di firma digitale la ricevuta da firmare in input ed una ricevuta firmata in output.

Una volta che la ricevuta è stata firmata digitalmente e salvata sull’archivio, nella pagina viene mostrata la ricevuta firmata e il bottone **Invia certificazione**.

Selezionando il bottone **Invia certificazione** il sistema aggiorna lo stato della CERT ad “Inviata” e valorizza la data di invio con la data corrente.

4.3.2 Invio Certificazione

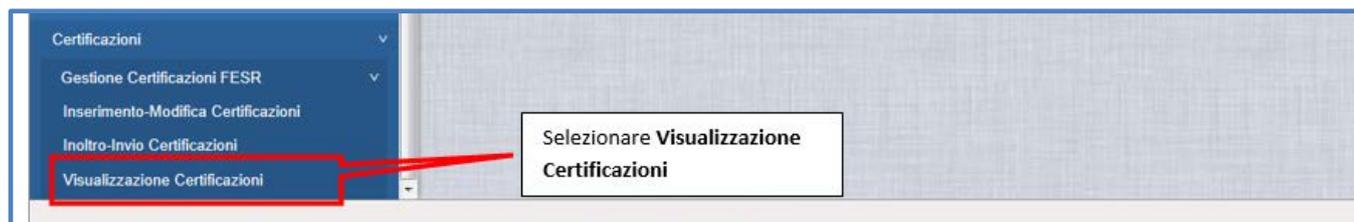
Dopo aver firmato digitalmente la CERT è possibile visualizzare che il campo FIRMATO DIGITALMENTE passa a SI.

Ricevuta		
Documento	Firmato Digitalmente	Data Firma
FIRMATO_Ric_8973_Cert1_1.pdf	Si	27/10/2016

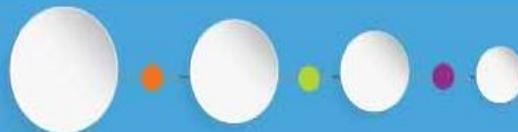
Premendo il tasto di **Invia CERTIFICAZIONE** presente nella pagina di lista in corrispondenza di ciascuna **CERT** in stato Inoltrata è possibile accedere alla pagina di Invio della **CERT**.

4.4 Visualizzazione Certificazioni

L'accesso alla funzionalità di inserimento delle certificazioni si ottiene selezionando il link **Visualizzazione Certificazioni** dalla maschera dell'applicazione.



Dopo aver selezionato la funzione, l'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nell'immagine successiva e di seguito elencati:



Inserimento - Modifica Certificazioni

Filtro ricerca progetti

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno	Seleziona
Avviso*	Seleziona
Fondo	FESR
Progetto	Seleziona

Cerca

(*) Obbligatorio indicare l'Avviso

- Anno: (è riferito all'anno di pubblicazione dell'avviso) – NON OBBLIGATORIO
- **Avviso:** (elenca gli avvisi riferiti all'anno impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo "progetto"
- Fondo: già impostato = FESR
- **Progetto:** (elenca i progetti della scuola per l'avviso impostato) – OBBLIGATORIO in alternativa al campo "Avviso"

Nella ricerca va quindi selezionato il bando o il progetto dalla tendina.

Se non è stato inserito alcun documento, nella tendina "progetto" della ricerca non compare nessun progetto e il sistema presenterà questo messaggio: *"nessun dato trovato secondo i filtri impostati"*.

Inserimento - Modifica Certificazioni

Filtro ricerca progetti

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno	Seleziona
Avviso*	1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - Realizzazione/ampliamento LAN/WLAN
Fondo	FESR
Progetto	Seleziona

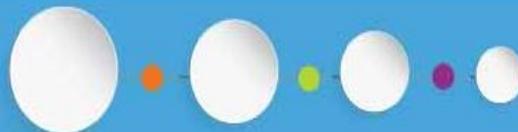
Cerca

(*) Obbligatorio indicare l'Avviso

FILTRI: > Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE... > Fondo: FESR >

Ricerca

Nessun dato trovato secondo i filtri impostati



Una volta inseriti i parametri di ricerca, alla selezione del pulsante **Cerca** il sistema visualizza la pagina di lista delle CERT inserite ed associate al progetto o ai progetti afferenti all'avviso specificato.

Lo stato in cui le CERT risulteranno visualizzate può assumere i seguenti valori: **In preparazione, Inoltrato, Inviato, Cancellato.**

Regione	Provincia	Beneficiario	Progetto	Autorizzato	Modello	Periodo Validità	Stato Modello	Data Inoltro/Invio	Importo Modello	Numero Mandati	Totale Importo Mandati
ABRUZZO	CHIETI	CHIC817005	10.8.1.A1-FESRPN-AB-2015-16	€ 18,481,75	Cert 1	01/08/2016 - 30/06/2016	In preparazione		€ 0,00	1	€ 17,104,40

Le informazioni presentate nella pagina sono le seguenti:

- Beneficiario
- Progetto
- Importo Autorizzato (corrente)
- Modello CERT  (consente di visualizzare il modello della Cert)
- Stato del modello: **In Preparazione, Inoltrata, Inviata**
- Data inoltro/invio
- Importo Modello
- Numero Mandati
- Totale Importo mandati

Attraverso il pulsante **Visualizza dettaglio**  è possibile accedere alla pagina di visualizzazione dei dati di dettaglio e degli eventuali documenti allegati alla CERT.

Nella pagina sono riportati in alto a sinistra i dati riepilogativi utilizzati per la ricerca del progetto a cui fa riferimento la CERT:

- Anno
- Avviso
- Progetto
- Beneficiario

- Tot. Spesa autorizzata

Le informazioni, inoltre, visualizzate nella pagina sono le seguenti:

- Data di inizio validità
- Data di fine validità
- Nota
- Prospetto delle voci di costo che caratterizzano l'avviso ed il progetto
- Elenco dei mandati associati alla CERT

Le voci di costo presenti nel prospetto saranno valorizzate con gli importi solo nel caso in cui durante il processo di inserimento della CERT sia stata completata la fase associazione di queste ai beneficiari del mandato.

Le informazioni riportate per ciascun mandato sono le seguenti:

- Link al documento del mandato (consente la visualizzazione del documento pdf)
- Numero mandato
- Data mandato
- Importo mandato
- Importo imputato al progetto
- Importo certificato
- Nominativo Percettore (link alla scheda con le informazioni di dettaglio del percettore)
- Tot Importo Percettore
- Nominativo Beneficiario
- Voce Di Costo
- Importo Voce di Costo
- Documento a supporto (link al documento che consente la visualizzazione del documento pdf)
- Numero documento
- Data documento
- Importo documento

Riepilogo Progetto

Anno: 2015
 Progetto: Realizzazione rete LAN/WLAN
 Beneficiario: 10.8.1. [redacted]
 Tot. spesa autorizzata: € 18.481,75
 Data di avvio progetto: 20/04/2016

Riepilogo Certificazione

Totale Importo Certificato: € 0,00
 Numero Mandati Totali: 1
 Numero Percettori Totali: 2
 Numero Beneficiari Totali: 0

Informazioni del percettore

Nome: [redacted]
 Cognome: [redacted]
 Ragione sociale: TECNOLAB GROUP [redacted]
 Codice fiscale: [redacted]
 Partita IVA: 00211040720
 Email: tecnolabgroup@messaggi.pes.it
 Incarico: Fornitore aggiudicatario

Gli importi certificati sono relativi a spese effettuate dal 01/06/2016 al 30/06/2016
 Stato Certificazione: **In preparazione**

Nota

Spese organizzative e gestionali		€ 0,00
Acquisti di beni		€ 0,00
Totale		€ 0,00

Lista Mandati Di Pagamento

Mandato	Numero Mandato	Data Mandato	Mandati		Importo Certificato	Percettori		Voci Di Costo		Documentazione A. Supporto			Importo
			Importo Mandato	Importo Progetto		Nominativo	Totale Importo Percettore	Voce Di Costo	Importo Voce Di Costo	Documento	Numero Documento	Data Documento	
[redacted]	12	31/05/2016	€ 17.104,40	€ 17.104,40	€ 0,00	TECNOLAB GROUP	€ 16.735,40						
						RENZO DAMBRIO	€ 369,00						

Dall'elenco dei Mandati di Pagamento è possibile visualizzare le informazioni di dettaglio del percettore, selezionando il link associato al nominativo del percettore.

Selezionando il pulsante **Torna alla lista**, presente in fondo alla pagina, l'utente torna alla pagina di lista iniziale.