



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

SIRP - Manuale Rendicontazione Beneficiario

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

LOTTO 5 PAL – CIG 8210634D82 - CUP B31C22001490009

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

INDICE

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

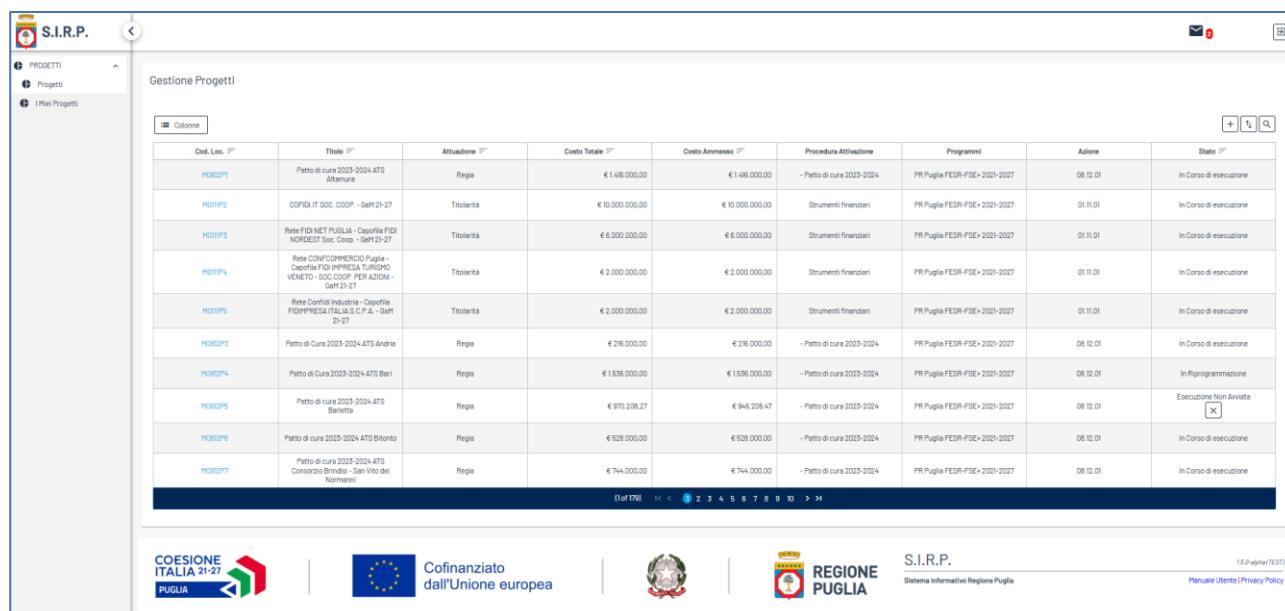
1 Modalità di utilizzo

1.1 Logica Funzionale

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

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

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



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

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

1.2 Modalità di interazione con il sistema

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

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

The screenshot shows the 'Registrazione Programma' (Program Registration) screen. On the left is a sidebar with navigation links for AMMINISTRAZIONE, BANDI ONLINE, PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE, GESTIONE PIANI, MONITORAGGIO, PROGETTI, CONTROLLI, DICHIAZARAZIONE SPESA, CERTIFICAZIONE, IRREGOLARITÀ, AUDIT, and REPORT. The main area contains fields for 'Titolo', 'Tipo Programma', 'CODice', 'IGRUE Administrazione', 'Description', 'Ufficio Responsabile', 'Garanzia Borsisti', 'Note', and 'Tipo fondo'. At the bottom are buttons for 'Registra' and 'Annulla', and logos for 'COESIONE ITALIA 21-27 PUGLIA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', and 'REGIONE PUGLIA'.

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

The screenshot shows the 'Gestione Programmi' (Program Management) screen. The sidebar on the left is identical to the previous one. The main area is titled 'Gestione Programmi' and contains a table with columns for 'CCI', 'Titolo', 'Tipo Programma', and 'Dotazione Finanziaria'. The table lists 10 programs, each with a checkbox in the first column. The last program listed is '20230320' with the title '2023 - FSC Puglia'. The footer features logos for 'COESIONE ITALIA 21-27', 'Cofinanziato', 'REGIONE PUGLIA', and 'M.I.R.P.'.

	CCI	Titolo	Tipo Programma	Dotazione Finanziaria
<input type="checkbox"/>	123456321	PROGtest	Fondi Strutturali	€ 0,00
<input type="checkbox"/>	12341234	PU TEST	Fondi Strutturali	€ 100.000,00
<input type="checkbox"/>	20141247592	PROGRAMMA TEST CL	Fondi Strutturali	€ 609.090,00
<input type="checkbox"/>	2343243	Ptest	Fondi Strutturali	€ 100.000,00
<input type="checkbox"/>	253468	POR Puglia Test	Fondi Strutturali	€ 1.000.000,00
<input type="checkbox"/>	B2575875	Test Programma	Intesa istituzionale di programma	€ 1.000.000,00
<input type="checkbox"/>	2023f524583	Programma di prova	Fondi Strutturali	€ 70.000,00
<input type="checkbox"/>	CODICEPRO	DEMO103	Fondi Strutturali	€ 0,00
<input type="checkbox"/>	20230309PugliaQA	Programma Puglia QA 2023	Fondi Strutturali	€ 4.750.000,00
<input type="checkbox"/>	20230320	2023 - FSC Puglia	FSC	€ 1.200.000,00

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

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

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



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



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

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

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



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

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

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



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



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

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

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



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



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



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

1.3 Gestione degli errori

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

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

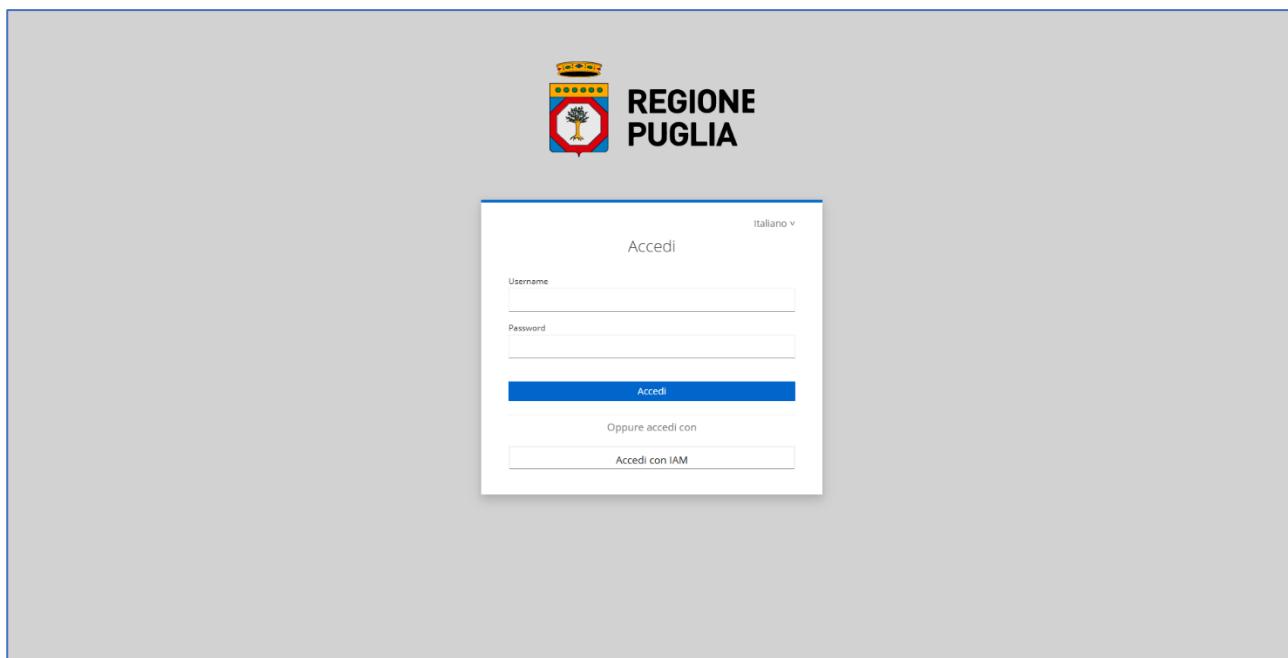
2 Modalità di Accesso al Sistema

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

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

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

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



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

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

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

3 Linee Guida Rendicontazione

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

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

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

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

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

Cod. Loc.	Titolo	Attivazione	Costo Totale	Procedure Attivazione	Programmi	Azione	Stato
M080201	Patto di cura 2023-2024 AT5 Altamura	Regia	€ 1.486.000,00	- Patto di cura 2023-2024	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	08.12.01	In Corso di esecuzione
M080205	COP Gea Link Management Technology S.P.A.	Titolarità	€ 30.110.296,40	Avviso Contratti di Programma	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	01.01.02	In Corso di esecuzione
M080202	progetto prova 2012	Regia	€ 4.000,00	27_MILUVCN - procedure di attivazione FSE	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	06.03.05	In Corso di esecuzione
M080204	progetto natura cup 07	Titolarità	€ 30.000,00	4L_INDHT32 - PRATT NATURA CUP 07	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	01.01.01	In Corso di esecuzione
M080207	Prog. CUP 07 - Importo forfettario	Titolarità	€ 10.000,00	4L_INDHT32 - PRATT NATURA CUP 07	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	01.01.01	In Corso di esecuzione
M080208	Prog. CUP 07 - tasso forfettario su costi del personale	Titolarità	€ 10.080,00	4L_INDHT32 - PRATT NATURA CUP 07	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	01.01.01	In Corso di esecuzione
M080203	Prog. Regia 06 - Importo forfettario	Regia	€ 10.000,00	26_ZHBAZDU - PRATT 06 generica	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	01.01.01	In Corso di esecuzione
M080205A	Prog. Regia CUP 06 - tasso forfettario	Regia	€ 10.000,00	26_ZHBAZDU - PRATT 06 generica	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	01.01.01	In Corso di esecuzione
M080206	Prog. Regia CUP 01 - Importo forfettario	Regia	€ 10.000,00	46_YOSMPLUZ - PRATT generica CUP 01 - 02 - 03	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	01.01.01	In Corso di esecuzione
M080208B	Prog. Titolarità - CUP 01 - Tasso forfettario	Regia	€ 10.000,00	46_YOSMPLUZ - PRATT generica CUP 01 - 02 - 03	PR Puglia FESR-FSE+ 2021-2027	01.01.01	In Corso di esecuzione

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

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

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

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

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

L'utente REO gestisce le seguenti Entità Non Finanziarie:

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

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

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

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

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

4 Sezione Finanziaria

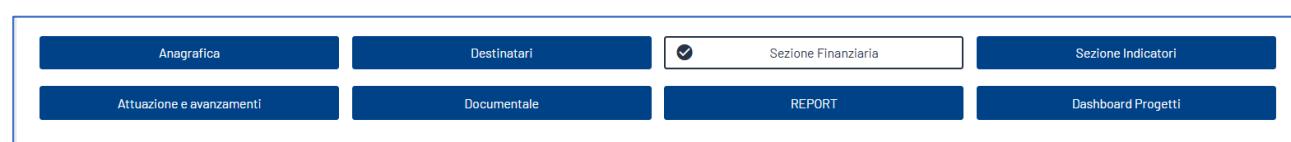
Nel TAB Sezione Finanziaria l'utente REO può gestire le seguenti sezioni:

- Gestione Quadro Economico
- Cronoprogramma e Piano dei Costi

4.1 Quadro Economico

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

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



Quadro economico previsionale - Costi reali

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

Totale quadro economico: € 10.000,00

Quadro economico - Costi reali

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

Totale quadro economico: € 10.000,00

Gestisci revisione del QE

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

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

Gestisci revisione del QE - Costi reali

Codice =	Voce	Importo
07.05	Oneri di sicurezza	€ 9.000,00
	Totali:	€ 9.000,00

Totale quadro economico: € 9.000,00

Economie del quadro economico

Totale economie globali: € 1.000,00

Totale economie rimanente: € 0,00

Anno di rilevazione delle economie

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

Documenti

Carica atto di sottomissione

+ Scgli file

Nome file

Nessun documento da mostrare

 Salva revisione

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

Documenti

Carica atto di sottomissione

+ Scegli file

Nome file	Scarica	Elimina
Documento.pdf	Scarica	Elimina

Salva revisione

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

Economie del quadro economico

Totale economie globale: € 1.000,00

Totale economie rimanente: € 0,00

Anno di rilevazione delle economie

2024

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

Conferma modifica

⚠ La modifica sarà soggetta ad approvazione ed inviata al RIO. Vuoi continuare?

Si No

Documenti

Carica atto di sottomissione

+ Scegli file

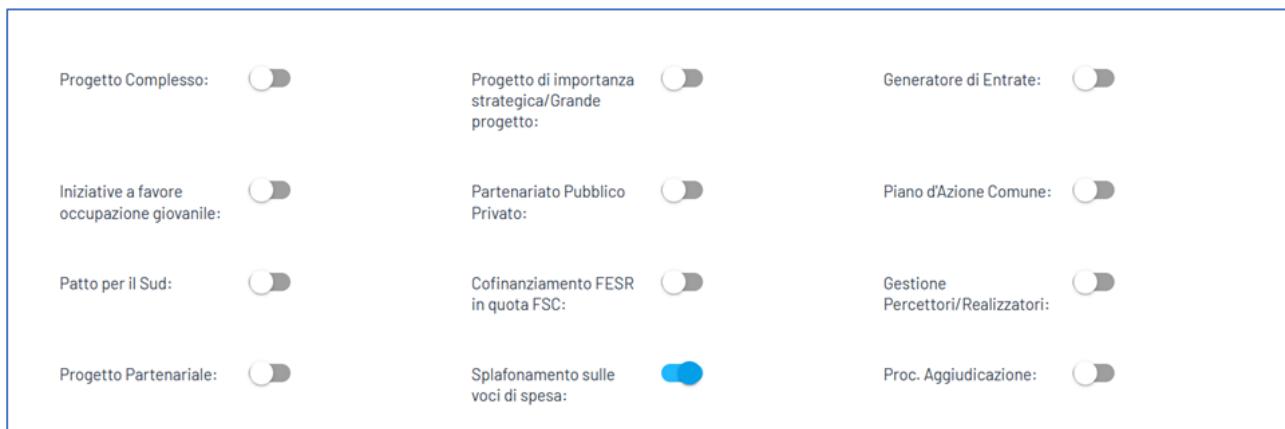
Nome file	Scarica	Elimina
Nessun documento da mostrare	Scarica	Elimina

Salva revisione

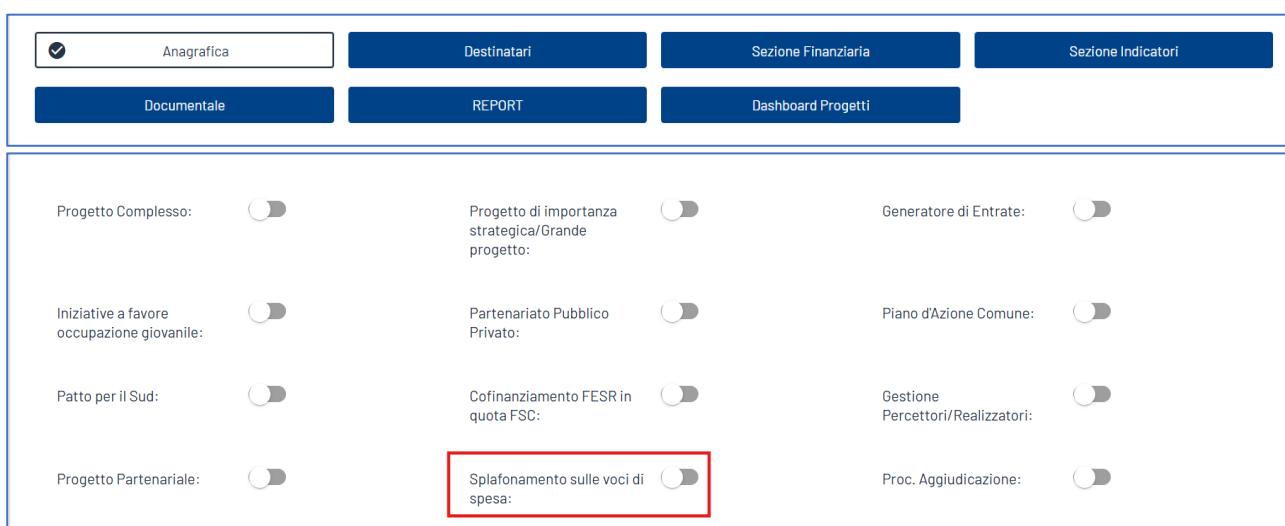
BOX INFORMATIVO 1 – Splafonamento Voci di Spesa

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

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

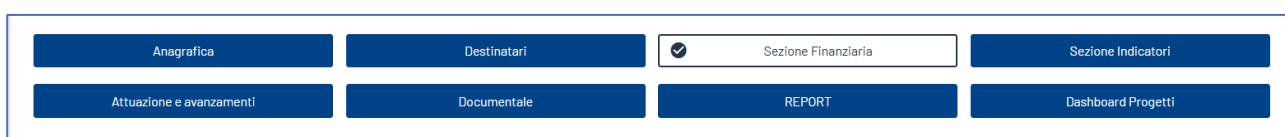


Invece, nel caso in cui il settaggio “Splafonamento Voci di Spesa” impostato a NO (flag visionabile in Anagrafica → Visualizza Anagrafica) il sistema, nella revisione del quadro economico, effettuerà dei controlli di coerenza tra l’importo delle voci di spesa e gli importi di giustificativi o avanzamenti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



4.2 Cronoprogramma e Piano dei Costi

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



Cronoprogramma

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

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

Gestisci cronoprogramma

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

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

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

Cronoprogramma:

Invia

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

Piano Costi

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

Costo Totale del progetto: € 10.080,00

✓ Salva Cronoprogramma

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

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

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

5 Sezione Indicatori

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

5.1 Indicatori Output

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

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

Gestisci Indicatori

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

- Valore programmato;
- Valore realizzato;
- Data Rivelazione.

Indicatore	Codice Unità	Valore Programmato	Valore Realizzato	Rapporto di conseguimento	Tipo genere	Data Rivelazione	Target	Data Target
101 - Numero di imprese che ricevono un sostegno	imp	10,00	0,00	0,00	Genere Non pertinente	28/04/25		

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

Salva

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

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

5.2 Indicatori di Risultato

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

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

- Valore programmato;
- Valore realizzato.

AQ 2212 – Lotto 5

SIRP - Manuale Utente

Sistema Informativo per il Monitoraggio 2021-2027

Gestione Indicatori

Indicatori Output

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

Indicatori Risultato

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

Salva

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

Gestione Indicatori

Indicatori Output

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

Indicatori Risultato

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

Salva

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

Indicatori Progetto per l'Azione 01.01.01

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

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

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

6 Import Avanzamenti finanziari

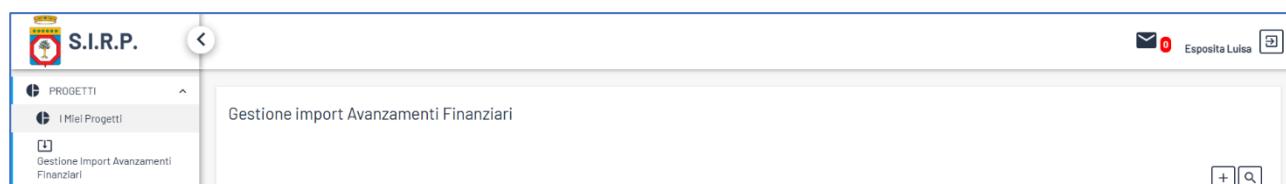
Il presente paragrafo descrive il flusso applicativo da seguire sul sistema al fine di effettuare import di avanzamenti finanziari per ogni singolo progetto. Tale funzionalità è stata sviluppata su richiesta dell’Amministrazione regionale per consentire ai Beneficiari di presentare sul sistema S.I.R.P.,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

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

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

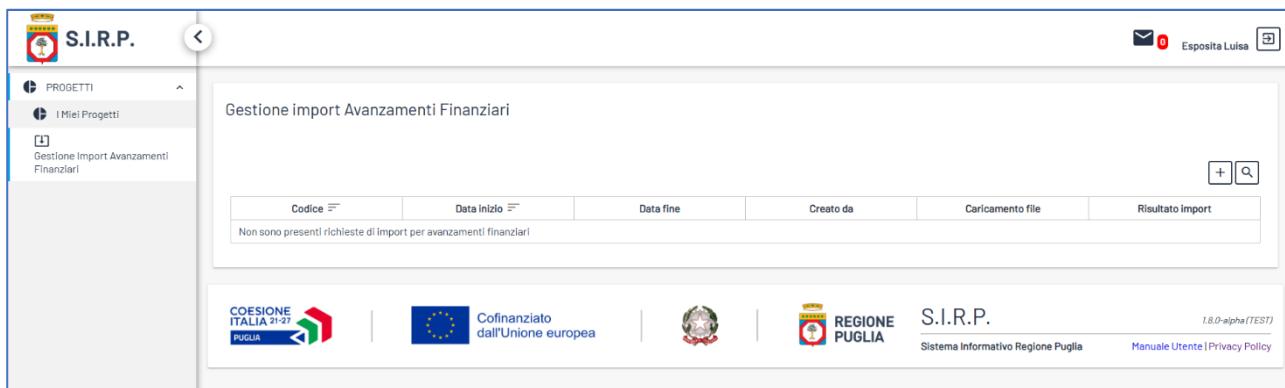
6.1 Caricamento file .TXT

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



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

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



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

Gestione import Avanzamenti Finanziari					
Codice	Data inizio	Data fine	Creato da	Caricamento file	Risultato import
5270 - 08_07.txt	03/09/2025 16:47	03/09/2025 16:47	Esposita Luisa	100%	Import annullato
5138 - nuovo 17.txt	10/07/2025 10:02	10/07/2025 10:02	Esposita Luisa	100%	Import completato
5137 - nuovo 17.txt	10/07/2025 09:59	10/07/2025 09:59	Esposita Luisa	100%	Import completato
5136 - nuovo 17.txt	10/07/2025 09:58	10/07/2025 09:58	Esposita Luisa	100%	Import annullato
5131 - nuovo 17.txt	09/07/2025 17:41	09/07/2025 17:42	Esposita Luisa	100%	Import completato
5130 - nuovo 16.txt	09/07/2025 17:12	09/07/2025 17:12	Esposita Luisa	100%	Import completato
5129 - nuovo 16.txt	09/07/2025 16:09	09/07/2025 16:09	Esposita Luisa	100%	Import annullato
5127 - 2.txt	09/07/2025 15:30	09/07/2025 15:30	Esposita Luisa	100%	Import annullato
5128 - 2.txt	09/07/2025 15:27	09/07/2025 15:27	Esposita Luisa	100%	Import annullato
5125 - 2.txt	09/07/2025 15:22	09/07/2025 15:23	Esposita Luisa	100%	Import annullato

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

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

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

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

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

Nome file	Stato caricamento del file	Azioni
Nessun file caricato		

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

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

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

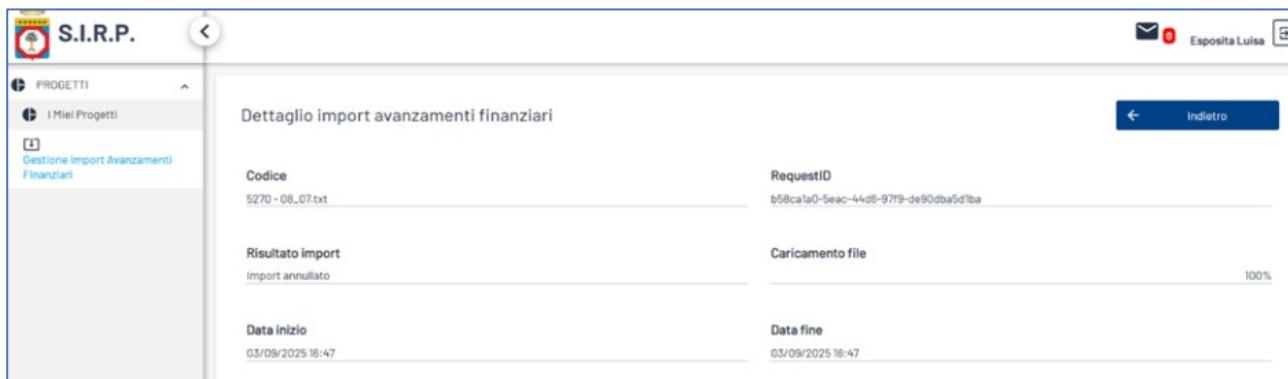
- Tasto di avvio , per avviare il processamento del file da parte dell'applicativo e dare inizio all'import;
- Tasto di elimina , per eliminare il file precedentemente caricato, in caso di errore.

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

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

6.2 Errori formali sul file TXT

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



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

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

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

Errori di prevalidazione del File caricato		
Identificativo	Entita	Errore
Non sono presenti errori da import al momento.		

Dettaglio controlli effettuati		
Identificativo	Entita	Dettagli
Non sono presenti errori da sistema al momento		

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

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

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

Errori di prevalidazione del File caricato		
Identificativo	Entità	Errore
Non sono presenti errori da import al momento		

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

Errori di prevalidazione del File caricato

Identificativo	Entità	Errore
M0101P273 11234 01/09/2024	pagamento	Motivo assenza CIG non valido.

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

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

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

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

6.3 Controlli sul file TXT

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

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

Dettaglio controlli effettuati

Identificativo	Entità	Dettagli
Non sono presenti errori da sistema al momento		

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

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

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

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

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

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

6.4 Import con esito Positivo

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

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

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

Errori di prevalidazione del File caricato		
Identificativo	Entità	Errore
Non sono presenti errori da import al momento		

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

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

6.5 Import parzialmente positivo

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

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

Errori di prevalidazione del File caricato



Identificativo	Entità	Errore
M0812P89 93316240725 2	percettore	Tipologia soggetto percettore non valorizzato o non valido.

Dettaglio controlli effettuati



Identificativo	Entità	Dettagli
	Import	Richiesta effettuata con esito parziale. Righe importate : 4/5

Esempio n.1

In questo caso:

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

Dettaglio controlli effettuati



Identificativo	Entità	Dettagli
	Import	Richiesta effettuata con esito parziale. Righe importate : 1/5
M0812P64 7935 25/01/2024	Pagamento	La data di quietanza deve essere uguale o successiva alla data di pagamento
M0812P64 FPA00..10 01/02/2024 7935 25/01/2024	Ass. Pagamento-Giustificativo	Non è stato trovato un pagamento con codice 7935 per il progetto M0812P64.
M0812P64 FPA00..10 01/02/2024 7935 25/01/2024 02.05	Ass. Pagamento-Giust.-Voce di Spesa	Associazione pagamento 7935 giustificativo FPA00..10 non importata
M0812P64 RSSLSU79A4 F839E BA	Percettore	Percettore RSSLSU79A4 F839E già presente per il progetto M0812P64

Esempio n.2

In questo caso:

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

6.6 Import negativo

Errori di prevalidazione del File caricato		
Identificativo	Entità	Errore
M010IP273 08598270723 3	percettore	Tipologia soggetto percettore non valorizzato o non valido.
Dettaglio controlli effettuati		
Identificativo	Entità	Dettagli
	Import	Richiesta effettuata con esito negativo , non è stato importato nessun record
M010IP273 34676 10/06/2028	Pagamento	La data del pagamento non può essere successiva alla data fine del progetto.
M010IP273 FPA 13..92 15/06/2028	Giustificativo	La data del giustificativo non può essere successiva alla data fine del progetto.
M010IP273 FPA 13..92 15/06/2028 34676 10/06/2028	Ass. Pagamento-Giustificativo	Non è stato trovato un pagamento con il numero 34676 per il progetto M010IP273
M010IP273 FPA 13..92 15/06/2028 34676 10/06/2028 01.00	Ass. Pagamento-Giust.-Voce di Spesa	Associazione pagamento 34676 giustificativo FPA 13..92 non trovata

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

In questo caso:

- Nella tabella “**Errori di prevalidazione del file caricato**” viene segnalato che il tipo soggetto percettore inserito non è valido, cioè che il riferimento alla specifica Tabella di Contesto inserito è errato (si veda il file Excel CM0188_S1438_1_Controlli di prevalidazione del file_v.1 allegato);
- Nella tabella “**Dettaglio controlli effettuati**” viene segnalato che la data del pagamento e quella del giustificativo inserite nel file da importare sono precedenti alla data di inizio del progetto associato. Di conseguenza, il sistema non consente l'import né del pagamento né del giustificativo né dell'associazione pagamento-giustificativo né dell'associazione pagamento-giustificativo-voce di spesa. L'import risulta così annullato.

7 Sezione - Attuazione e Avanzamenti

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

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

7.1 Procedure Aggiudicazione

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

Procedure di aggiudicazione

Nessuna procedura di aggiudicazione da mostrare

Gestisci aggiudicazioni

L'utente verrà rindirizzato alla tabella riepilogativa. Per aggiungere una nuova procedura di aggiudicazione cliccare il tasto “Aggiungi”.

Procedure di aggiudicazione

Colonne

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

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

Inserisci una nuova procedura di aggiudicazione

CIG

Motivo assenza CIG

Seleziona un motivo assenza CIG

Tipo procedura *

Selezione un tipo procedura aggiudicazione

Tipo contratto

Selezione un tipo di contratto

Soggetto aggiudicatario:

Inserisci il soggetto aggiudicatario

Codice Procedura di aggiudicazione *

Descrizione *

Nome contratto

Riferimento contratto

Data pubblicazione *

Data di aggiudicazione *

Data del contratto *

Importo a base asta *

Importo a fine procedura *

Percentuale ribasso *

%

Importo del contratto *



Salva

Annulla

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

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

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

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

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

Procedure di aggiudicazione									
<input type="button" value="Colonne"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="Penna"/> <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Tutti"/> <input checked="" type="button" value="Valida"/>									
	Storico	Descrizione	Tipo di procedura	Importo a base asta	Importo a fine procedura	Importo del Contratto	CIG	Stato	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Procedura di aggiudicazione	01 - PROCEDURA RISTRETTA DLGS 163/2006	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 500,00		Entità Invalidata Rio	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Procedura di aggiudicazione	01 - PROCEDURA RISTRETTA DLGS 163/2006	€ 1.000,00	€ 10,00	€ 1.000,00		Entità Invia a controllo	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Procedura di aggiudicazione	02 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DLGS 163/2006	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00		Entità Validata Reo	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Procedura di aggiudicazione	03 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA ART. 221 D.LGS. 163/2006	€ 300,00	€ 250,00	€ 250,00		Entità non validata	

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

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

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

BOX INFORMATIVO 2 – Procedure di Aggiudicazione

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

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



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

7.2 Gestione Percettori

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

Gestione Percettori

Soggetti Percettori non censiti

Gestisci Percettori

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

Caricamento Percettori

Caricamento Percettori

Gestisci Percettori

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

Caricamento Percettori

ATTENZIONE: Si consiglia di seguire le indicazioni riportate nel template per la corretta compilazione del file "Percettori".
Clicca sul nome file per il download del template: [Percettori](#)

Caricamento Percettori

+ Scegli il file (Excel)

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

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

Caricamento Percettori

Caricamento Percettori

Gestisci Percettori

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

Aggiungi un soggetto percettore

Dati del soggetto percettore

Denominazione *

Codice fiscale del soggetto percettore *

Sede Operativa *

Tipologia soggetto percettore *

Selezione una tipologia

Aggiungi

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

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

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

7.3 Gestione Giustificativi

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

Giustificativi

Non è stato ancora inserito un giustificativo.

[Gestisci giustificativi](#)

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

Gestione Giustificativi

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

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

Creazione Giustificativo - Progetto Aiuti - Linee Guida sulla Rendicontazione Beneficiario

+ Nuovo Giustificativo

Giustificativi Importabili

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

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

Per creare un nuovo giustificativo è essenziale valorizzare i campi:

Creazione Giustificativo - Progetto Aiuti - Linee Guida sulla Rendicontazione Beneficiario

Tipologia: *
Selezione una tipologia di Giustificativo

Ereditabilità Iva
Selezione una tipologia di ereditabilità IVA

Numero: *
Numero

Data: *

Denominazione soggetto perceptor: *
▼

Oggetto giustificativo:
Condizioni pagamento:
Selezione una condizione di pagamento

Data Obbligazione:
Importo obbligazione:
0,00€

Beneficiario: *
Selezione un beneficiario

Partner di progetto:
Selezione un partner di progetto

CUP di progetto
J99023000280009

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

Totali Lordi: € 0,00 Residuo € 0,00

Giustificativo non preventivato

Registra!

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

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

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

Voce di Spesa	Importo	Residuo
Oneri di sicurezza	€ 0,00	€ 9.880,00
Total:	€ 0,00	€ 0,00

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

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

Nome file	
Nessun documento da mostrare	

BOX INFORMATIVO 3 – Voce di Spesa

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

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

The screenshot shows the SIRP software interface with the following layout:

- Top Navigation:** Buttons for Anagrafica, Destinatari, Sezione Finanziaria, and Sezione Indicatori. Below them are buttons for Documentale, REPORT, and Dashboard Progetti.
- Project Settings Section:** A grid of checkboxes with labels:
 - Progetto Complesso: Off
 - Progetto di importanza strategica/Grande progetto: Off
 - Generatore di Entrate: Off
 - Iniziative a favore occupazione giovanile: Off
 - Partenariato Pubblico Privato: Off
 - Piano d'Azione Comune: Off
 - Patto per il Sud: Off
 - Cofinanziameto FESR in quota FSC: Off
 - Gestione Percettori/Realizzatori: Off
 - Progetto Partenariale: Off
 - Splafonamento sulle voci di spesa: On (blue switch)
 - Proc. Aggiudicazione: Off
- Associate Expense Section:** A table titled "Associa Voce di Spesa" showing expense associations:

Voce di Spesa	Importo	Residuo
Oneri di sicurezza	€ 1.000,00	€ 8.890,00
Total:	€ 1.000,00	€ 0,00

 A blue box highlights the "Residuo" column.
- Buttons:** A "Salva" button at the bottom left.

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

Gestione Giustificativi

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

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

Gestione Giustificativi

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

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

Gestione Giustificativi

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

X Annulla

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

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

Totali: € 10,00 € 10,00

7.4 Gestione Pagamenti Beneficiario

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

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

Cancellabile	Numero Pagamento	Tipo	Modalità	Causale Pagamento	Data Pagamento	Stato	Documenti	Importo ammesso UC	Importo rendicontabile	Cancellabile
<input type="checkbox"/>	1	Pagamento	Bonifico	Anticipo	05/05/2025	Non ancora validato		€ 0,00	€ 100,00	

Numero Pagina: 1

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

Nuovo Pagamento Beneficiario

Impegno Vincolante:
Seleziona Impegno Vincolante

Numero Pagamento: * Data Pagamento: * Data Quietanza:

Importo rendicontabile: * Importo nominale: * Modalità: *

0,00€ 0,00€ Seleziona Modalità Pagamento

Causale Pagamento: * Selezione Causale Pagamento

Note:

Condizione Pagamento:
Seleziona Causale Pagamento

Mandato

Registrat

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

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

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

Una volta registrato il pagamento beneficiario, il sistema rindirizza alla form esterna Pagamenti Beneficiari.

Il Pagamento appena registrato è sprovvisto di elementi quali Giustificativi di Spesa e Documenti. Per integrare il nuovo Pagamento registrato delle sue parti utili alla validazione, occorre selezionarlo e cliccare sul tasto “Modifica”.

Numero Pagamento	Tipo	Modalità	Causale Pagamento	Data Pagamento	Stato	Documenti	Importo ammesso UC	Importo rendicontabile	Cancellabile
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Pagamento	Bonifico	Anticipo	05/05/2025	Non coperto da giustificativi		€ 0,00	€ 100,00	<input checked="" type="checkbox"/>
								Total:	€ 100,00

Numero Pagina: 1 Cerca Totale: € 100,00

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

Associa Giustificativo

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

Salva + -

Documenti

File da allegare + Scegli file

Nome file	
Nessun documento da mostrare	

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

Associa Giustificativo

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

Salva + -

Documenti

File da allegare + Scegli file

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

✓ Salva X Annulla

Nome file	
Nessun documento da mostrare	

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

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

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

Associa Giustificativo

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

Salva

Associa Giustificativo

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

Salva

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

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

Associa Giustificativo

<input type="checkbox"/>	Denominazione Emissente	Numero	Data	Importo rendicontabile progetto	Residuo
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	2	06/05/2025	€ 0,00	€ 10,00
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	1	15/05/2025	€ 50,00	€ 1.000,00
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	2	15/05/2025	€ 50,00	€ 1.000,00
				Totale:	€ 100,00

Salva

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

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

Associa Giustificativo

<input type="checkbox"/>	Denominazione Emissente	Numero	Data	Importo rendicontabile progetto	Residuo
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione Puglia	2	06/05/2025	€ 0,00	€ 10,00
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	1	15/05/2025	€ 50,00	€ 1.000,00
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	2	15/05/2025	€ 50,00	€ 1.000,00
				Totale:	€ 100,00

Salva

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

Associa Giustificativo

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

Salva +

Voci di Spesa

<input type="checkbox"/>	Numero Giustificativo	Giustificativo	Codice Voce di Spesa	Voce di Spesa	Importo rendicontabile
					Total: € 0,00

Salva +

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

Associa Giustificativo

<input type="checkbox"/>	Denominazione Emissante	Numero	Data	Importo rendicontabile progetto	Residuo
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	1	15/05/2025	€ 50,00	€ 950,00
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	2	15/05/2025	€ 50,00	€ 950,00
				Total:	€ 100,00

Salva

Voci di Spesa

<input type="checkbox"/>	Numero Giustificativo	Giustificativo	Codice Voce di Spesa	Voce di Spesa	Importo rendicontabile
					Total: € 0,00

Salva +

Documenti

Associa Giustificativo

<input type="checkbox"/>	Denominazione Emissante	Numero	Data	Importo rendicontabile progetto	Residuo
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	1	15/05/2025	€ 50,00	€ 950,00
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	2	15/05/2025	€ 50,00	€ 950,00
				Total:	€ 100,00

Salva

Voci di Spesa

<input type="checkbox"/>	Numero Giustificativo	Giustificativo	Codice Voce di Spesa	Voce di Spesa	Importo rendicontabile
					Total: € 0,00

Salva +

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

Codice Voce di Spesa	Voce di Spesa	Residuo	Importo rendicontabile
0705	Oneri di sicurezza	€ 11.740,00	€ 50,00

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

Codice Voce di Spesa	Voce di Spesa	Residuo	Importo rendicontabile
0705	Oneri di sicurezza	€ 13.640,00	€ 1.000,00

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

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

Creazione Giustificativo - Progetto Aiuti - Linee Guida sulla Rendicontazione Beneficiario

Tipologia: *
Selezione una tipologia di Giustificativo

Esigibilità Iva
Selezione una tipologia di esigibilità IVA

Numero: *
Numero

Data: *

Denominazione soggetto perceptor: *

Oggetto giustificativo:

Condizioni pagamento:
Selezione una condizione di pagamento

Data Obbligazione:

Importo obbligazione: 0,00€

Beneficiario: *
Selezione un beneficiario

Partner di progetto:
Selezione un partner di progetto

CUP di progetto
J99G23D00280009

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

Totale Lordo: € 0,00 Residuo € 0,00

Giustificativo non preventivato

Registra!

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

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

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

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

Seguirà il pop-up di conferma cancellazione

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

Documenti

File da allegare

+ Scegli file

Nome file

Nessun documento da mostrare

BOX INFORMATIVO 4 – Importo Rendicontabile

Un Pagamento, affinché sia validabile dal REO, deve essere completo e congruo in tutte le sue parti.

Come mostrato nella figura, l'Importo sull'associazione tra giustificativi e voci di spesa non deve essere superiore all'Importo Rendicontabile sul giustificativo stesso. Ci deve essere congruenza tra i campi: Importo Rendicontabile Pagamento, il totale dell'Importo Rendicontabile Giustificativo e il totale dell'Importo Rendicontabile Voce di Spesa.

Importo rendicontabile: *

Importo nominale:

100.00€

Modalità: *

10.00€ MP06 - Bonifico

Causale Pagamento: *

ANT - Anticipo

Note:

Condizione Pagamento:

Selezione Causale Pagamento

Mandato

Associa Giustificativo

	Denominazione Emissante	Numero	Data	Importo rendicontabile progetto	Residuo
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	1	15/05/2025	€ 50,00	€ 950,00
<input type="checkbox"/>	Regione Puglia	2	15/05/2025	€ 50,00	€ 950,00
Totale:					€ 100,00

Voci di Spesa

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

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

In ordine, gli stati del Pagamento sono:

- Pagamento non coperto da Giustificativi

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

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

Pagamento Validato RIO¹

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

Pagamenti Beneficiario

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

Numero Pagina: 1

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

Pagamenti Beneficiario

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

Numero Pagina: 1

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

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

7.5 Avanzamenti

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

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

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

The screenshot shows the SIRP interface with a blue header bar. Below it, there are four tabs: Anagrafica, Destinatari, Sezione Finanziaria, and Sezione Indicatori. Under Anagrafica, there are sub-tabs: Monitoraggio FSE+, Attuazione e avanzamenti (which is selected and highlighted in grey), Documentale, and REPORT. At the bottom left, there is a 'Dashboard Progetti' button. The main content area is titled 'Avanzamenti' and displays the message 'Nessun avanzamento trovato'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Gestisci avanzamenti' which is enclosed in a red rectangular box.

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

The screenshot shows the 'Gestione Avanzamenti' page. The top navigation bar has a 'Gestione Avanzamenti' title and several icons in a toolbar, with the first icon ('+') highlighted by a red box. Below the toolbar is a search/filter form with fields for Codice, Voce Spesa, Importo unitario, Numero Destinatari, Quantità, Data, Note, Importo Totale, Importo Validato, and Importo Non Ammesso. The message 'Nessun avanzamento trovato' is displayed. At the bottom, there is a pagination section with 'Numero Pagina:' and a 'Cerca' button.

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

	unitario ereditato dalla Voce di Spesa			il costo medio di ogni singola unità e viene ereditato dalla Voce di Spesa selezionata
Numero Destinatari	Indicazione del numero di destinatari	0	Campo numerico	L'importo nominale indica l'importo del pagamento a cui viene detratta l'Iva e le ritenute
Quantità	Indicazione quantità	0	Campo numerico	
Importo Totale	Indicazione dell'Importo Totale	0	Campo numerico	L'Importo Totale è un valore che si ottiene moltiplicando l'Importo unitario, il Numero di Destinatari e la Quantità.
Residuo Voce Spesa	Il Residuo Voce di Spesa è un campo che si popola in automatico		Campo numerico	Il Residuo indica la disponibilità finanziaria al netto dell'Importo Totale sulla Voce di Spesa
Note	Campo in cui è possibile indicare note a margine del pagamento	F	Campo libero	

Nuovo Avanzamento

Voce Spesa: *	Selezione Voce Spesa	Data: *			
Importo unitario: *	0,00	Numero Destinatari: *	1,00	Quantità: *	1,00
Importo Totale: *	0,00€	Residuo Voce Spesa:	-		
Note:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

Registra!

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

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

Gestione Avanzamenti

<input type="checkbox"/>	Codice	Voce Spesa	Importo unitario	Numero Destinatari	Quantità	Data	Note	Importo Totale	Importo Non Ammesso
<input type="checkbox"/>	6	Personale con disabilità e svantaggiato - Costo 2	5,00	1,00	1,00	29/01/2025		€ 5,00	€ 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	28	Personale con disabilità e svantaggiato - Costo1	22,88	11,00	11,00	19/05/2025		€ 2.768,48	€ 0,00
							Totale:	€ 2.773,48	

Numero Pagina: 1

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

7.6 Richiesta pagamento Beneficiario

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

Richieste pagamento del beneficiario

Richieste pagamento del beneficiario						
Non sono state ancora effettuate richieste di pagamento del beneficiario						
<input type="button" value="Gestisci richieste beneficiario"/>						

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

Gestione richieste di pagamento beneficiario

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

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

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

Creazione Richiesta Beneficiario

Codice *	Tipo *	Importo *
<input type="text"/>	Selezione tipologia	10,00€
Validata	Data Presentazione *	Descrizione:
<input checked="" type="checkbox"/>	02/10/25	<input type="text"/>
Note: 		
<input checked="" type="checkbox"/> Registra!		

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

Documenti

File da allegare	+ Scegli file
<input type="text"/>	
Nome file	<input type="text"/>
Nessun documento da mostrare	

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

Gestione richieste di pagamento beneficiario

	Codice	Tipo	Data Presentazione	Data Trasferimento	Importo	Validata
<input checked="" type="checkbox"/>	01.2025	Intermedia	2025-10-02		€ 10,00	<input checked="" type="checkbox"/>

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

7.7 Rendiconto

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

The screenshot shows a user interface for managing statements. At the top, there is a header "Rendiconto". Below it, a dark blue bar contains the text "Rendiconti". Underneath this bar, a white area displays the message "Non ci sono rendiconti". In the bottom right corner of this area, there is a blue button labeled "Gestisci rendiconti".

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

The screenshot shows a table titled "Gestione rendiconto". The table has columns for Codice, Tipo, Data presentazione rendiconto, Importo rendicontato, Importo ammesso I Livello, Validabile, and Validata. A red box highlights the first column, which contains a checkbox icon. In the top right corner of the table area, there is a toolbar with four icons: a red-bordered plus sign (+), a pencil, a refresh symbol, and a checkmark.

La compilazione del Rendiconto distingue tre tipologie:

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

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

8.7.1 Tipologia “Anticipo”

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

Nuovo rendiconto - Patto di monitoraggio

Tipo: * Anticipato

Descrizione:

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

Salva Annulla

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

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

Entità non finanziarie collegate:

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

Importo rendicontato:
€ 0,00

Note:

Salva

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

Documenti

File da allegare

+ Scegli file

Nome file

Nessun documento da mostrare

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

Gestione rendiconto

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

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

- Cliccare sul tasto “**Invalida**”;

Gestione rendiconto

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

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

Gestione rendiconto

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

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

Entità non finanziarie collegate:

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

Importo rendicontato:
€ 0,00

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

8.7.2 Tipologia “Intermedia”

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

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

Tipo: *	Intermedia	Data presentazione rendiconto: *	01/10/25												
Descrizione:															
Pagamenti - Avanzamenti collegate: <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Id</th> <th>Tipo</th> <th>Data validazione</th> <th>Importo</th> <th>Descrizione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Nessun Pagamento o Avanzamento trovato</td> </tr> </tbody> </table>				<input type="checkbox"/>	Id	Tipo	Data validazione	Importo	Descrizione	Nessun Pagamento o Avanzamento trovato					
<input type="checkbox"/>	Id	Tipo	Data validazione	Importo	Descrizione										
Nessun Pagamento o Avanzamento trovato															
Entità non finanziarie collegate: <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Id</th> <th>Tipo</th> <th>Data</th> <th>Stato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Nessuna entità non finanziaria trovata</td> </tr> </tbody> </table>				<input type="checkbox"/>	Id	Tipo	Data	Stato	Nessuna entità non finanziaria trovata						
<input type="checkbox"/>	Id	Tipo	Data	Stato											
Nessuna entità non finanziaria trovata															

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

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

Pagamenti - Avanzamenti collegate:																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Id</th> <th>Tipo</th> <th>Data validazione</th> <th>Importo</th> <th>Descrizione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Nessun Pagamento o Avanzamento trovato</td> </tr> </tbody> </table>						<input type="checkbox"/>	Id	Tipo	Data validazione	Importo	Descrizione	Nessun Pagamento o Avanzamento trovato					
<input type="checkbox"/>	Id	Tipo	Data validazione	Importo	Descrizione												
Nessun Pagamento o Avanzamento trovato																	
Entità non finanziarie collegate: <table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th> <th>Id</th> <th>Tipo</th> <th>Data Validazione</th> <th>Importo</th> <th>Descrizione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>3442</td> <td>Pagamento</td> <td>10-set-2025</td> <td>€ 100,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						<input type="checkbox"/>	Id	Tipo	Data Validazione	Importo	Descrizione	<input checked="" type="checkbox"/>	3442	Pagamento	10-set-2025	€ 100,00	
<input type="checkbox"/>	Id	Tipo	Data Validazione	Importo	Descrizione												
<input checked="" type="checkbox"/>	3442	Pagamento	10-set-2025	€ 100,00													
<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>3442</td> <td>Pagamento</td> <td>10-set-2025</td> <td>€ 100,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <input checked="" type="checkbox"/> Salva <input type="button" value="X Annulla"/> </td> </tr> </table>						<input checked="" type="checkbox"/>	3442	Pagamento	10-set-2025	€ 100,00		<input checked="" type="checkbox"/> Salva <input type="button" value="X Annulla"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	3442	Pagamento	10-set-2025	€ 100,00													
<input checked="" type="checkbox"/> Salva <input type="button" value="X Annulla"/>																	
Nessuna entità non finanziaria trovata Giustificativi associati																	

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

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

Giustificativi associati

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

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

Importo rendicontato:
€ 100,00

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

Entità non finanziarie collegate:

	ID	Tipo	Data	Stato
<input type="checkbox"/>	1	Cronoprogramma	6-ott-2025	Entità Validata Reo
<input type="checkbox"/>	2	Indicatore	6-ott-2025	Entità Validata Reo

Giustificativi associati

Tipologia	Numero	Data	Imponibile	Importo rendicontabile progetto	Importo Rendicontato
Non ci sono giustificativi collegati ai pagamenti selezionati					

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

Documenti

File da allegare

Nome file	
Nessun documento da mostrare	

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

Gestione rendiconto

	Codice	Tipo	Data presentazione rendiconto	Importo rendicontato	Validata
<input checked="" type="checkbox"/>	REND_1	Intermedia	06/10/2025	€ 100,00	No

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

8.7.3 Tipologia “Saldo”

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

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

Tipo: * Saldo Data presentazione rendiconto: *

Descrizione:

Pagamenti - Avanzamenti collegate:

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

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

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

collegate:

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

Salva Annulla

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

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

Giustificativi associati

Tipologia	Numero	Data	Imponibile	Importo rendicontabile progetto	Importo Rendicontato
TD01 Fattura	FPA 01_00	06/10/2025	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
Importo Totale Pagamenti			Importo Totale Giustificativi	Importo Totale quadro Economico	
		€ 0,00	€ 0,00	€ 263.884,40	

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

Importo rendicontato:
€ 100,00

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

Entità non finanziarie collegate:

	Id	Tipo	Data	Stato
<input type="checkbox"/>	1	Cronoprogramma	6-ott-2025	Entità Validata Reo
<input type="checkbox"/>	2	Indicatore	6-ott-2025	Entità Validata Reo

Giustificativi associati

Non ci sono giustificativi collegati ai pagamenti selezionati.

Salva Annulla

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

Documenti

File da allegare

+ Scegli file

Nome file

Nessun documento da mostrare

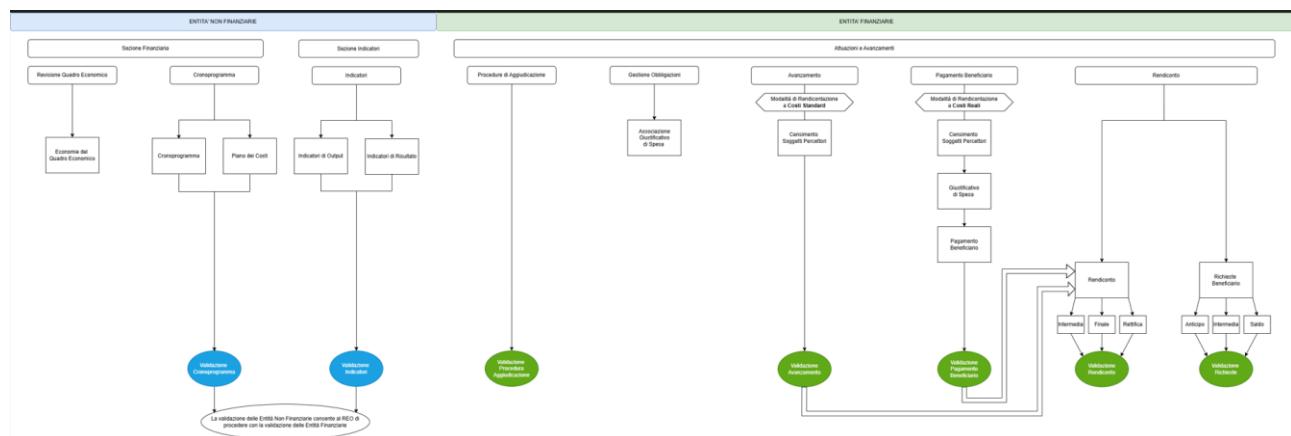
Se il Rendiconto è completo del corredo di entità non finanziarie ad esso associabili, l’utente REO può procedere alla sua validazione direttamente dalla tabella riepilogativa, cliccando sul tasto “Valida”:

Gestione rendiconto

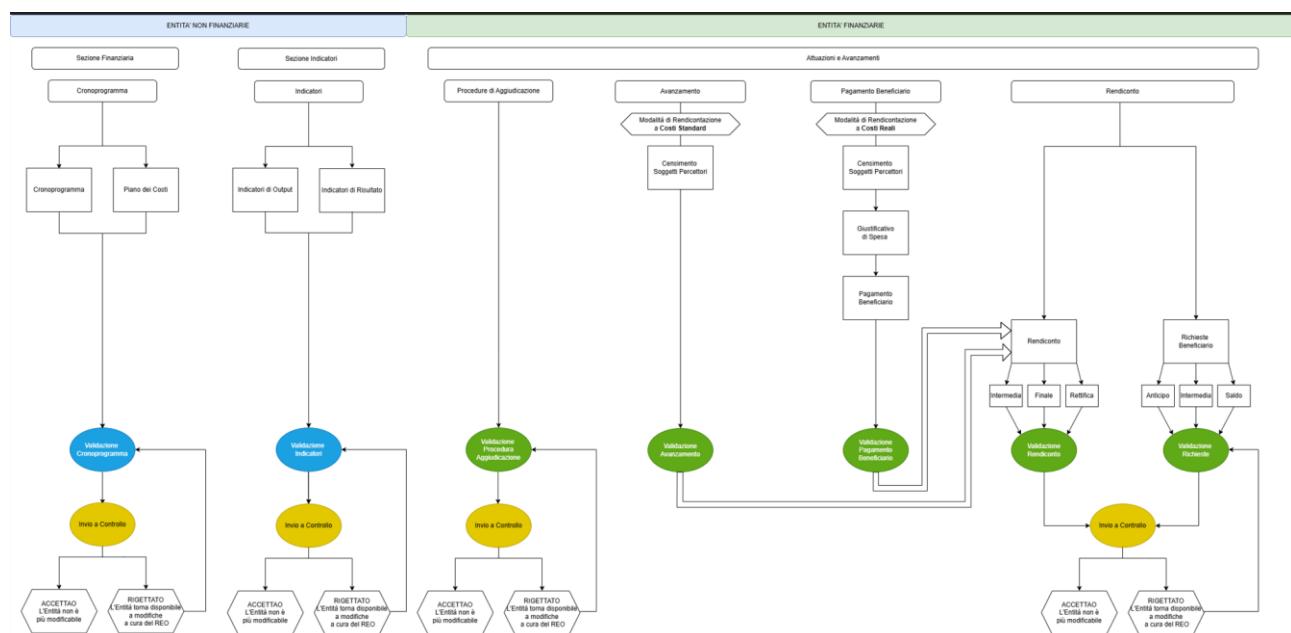
	Codice	Tipo	Data presentazione rendiconto	Importo rendicontato	Validata
<input checked="" type="checkbox"/>	REND_1	Saldo	06/10/2025	€ 0,00	Non validata

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

9. Flusso di Validazione a cura del Beneficiario



10. Flusso di Controllo di I livello



11. APPENDICE 1 IMPORT – controlli di sistema

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

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

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

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

12. APPENDICE 2 IMPORT – controlli di validazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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