



# MANUALE UTENTE SI-FESR

## RENDICONTAZIONE

### AVVISO 1/2022

Investimenti nei processi produttivi delle PMI

Versione 3 – novembre 2025



# ACCESSO AL PORTALE E INFORMAZIONI GENERALI



<a href="https://storyset.com/user">User illustrations by Storyset</a>

# Accesso al portale

Il portale SI-FESR si raggiunge tramite browser web al seguente indirizzo url:  
**https://sifesr.provincia.tn.it/**

Al sistema si accede tramite **SPID** o tramite **CIE**



The screenshot shows the homepage of the Trentino online services portal. At the top, there is a red banner with a white 3D human figure icon and the text "Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino". To the right is the "TRENTINO" logo. Below the banner, there are two main sections: one for SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) and one for CIE (Carta di Identità Elettronica). Each section contains a blue button with a user icon and the text "Entra con SPID" or "Entra con CIE". The SPID section includes text in Italian and German. The CIE section also includes text in Italian and German. At the bottom, there is a "Hai problemi ad accedere?" section with a phone icon and the number "800 22 80 40", a list of troubleshooting steps, and logos for various Trentino government entities and the AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) logo.

Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

TRENTINO

Non hai ancora richiesto SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

Haben Sie SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) noch nicht beantragt? [Hier gelangen Sie auf die SPID-Website, wo Sie alle diesbezüglichen Informationen finden.](#)

Entra con SPID

Non hai ancora richiesto CIE (Carta di Identità Elettronica)? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

Haben Sie noch keine Elektronische Identitätskarte CIE (Carta di Identità Elettronica)? [Hier gelangen Sie auf die CIE-Website, wo Sie alle diesbezüglichen Informationen finden.](#)

Entra con CIE

Hai problemi ad accedere?

Numero Verde  
800 22 80 40

- attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 17.00
- tieni a portata di mano i dati dell'identità digitale che utilizzi per accedere (es. numero della tessera sanitaria e data di scadenza, credenziali,...)  
[servizi@provincia.tn.it](mailto:servizi@provincia.tn.it)
- scrivi il tuo nome e cognome, il tuo codice fiscale e un numero di telefono
- specifica i dati dell'identità digitale che utilizzi per accedere (es. numero della tessera sanitaria e data di scadenza,...)

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari Provincia Autonoma di Trento

Consorzio dei Comuni Trentini

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

AgID Agenzia per l'Italia Digitale

# Homepage

Questa prima sezione contiene le informazioni generali dell'attività e dei referenti.

Pulsante HOME per tornare alla pagina iniziale

Codice fiscale dell'utente che ha effettuato l'accesso

Elenco delle aziende con accesso abilitato

| Denominazione  | Codice fiscale | Legale rappresentante | Azioni                                               |
|----------------|----------------|-----------------------|------------------------------------------------------|
| IMPRESA TEST 1 | [REDACTED]     | [REDACTED]            | <a href="#">Accedi</a> <a href="#">Modifica dati</a> |

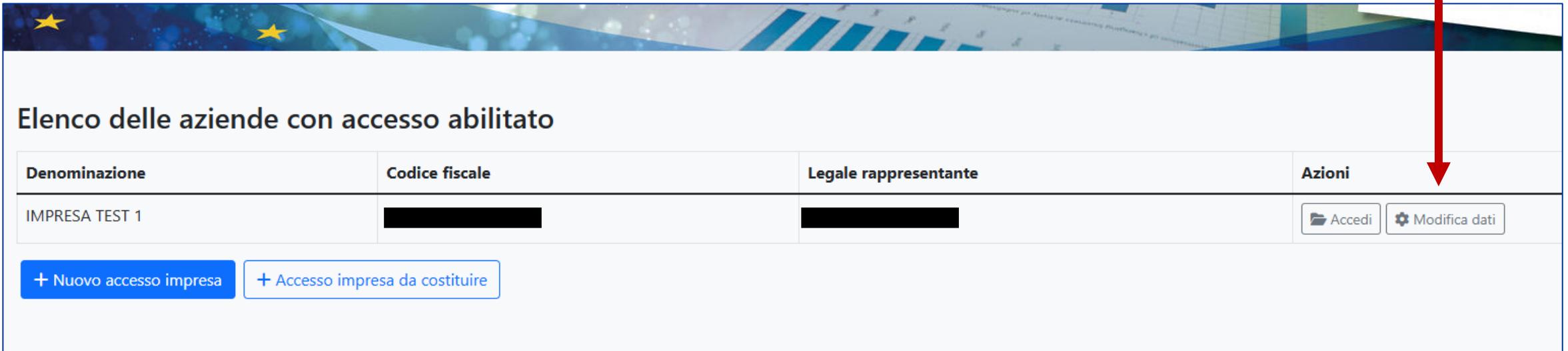
+ Nuovo accesso impresa + Accesso impresa da costituire

Selezionare impresa desiderata già presente nella bancadati

Modifica dati anagrafici dell'impresa selezionata

# Modificare i dati dell'impresa

Dall'elenco delle aziende selezionare **MODIFICA DATI** per modificare i dati anagrafici dell'azienda selezionata



Elenco delle aziende con accesso abilitato

| Denominazione  | Codice fiscale | Legale rappresentante | Azioni                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|----------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IMPRESA TEST 1 | [REDACTED]     | [REDACTED]            | <a href="#"> Accedi</a> <a href="#"> Modifica dati</a> |

[\*\*+ Nuovo accesso impresa\*\*](#) [\*\*+ Accesso impresa da costituire\*\*](#)

Tutti i dati sono modificabili, **tranne il codice fiscale dell'azienda.**

# Aggiungere o modificare utenti

Nell'anagrafica dell'azienda, raggiungibile da MODIFICA DATI, cliccare il tasto **ELENCO UTENTI**.

IMPRESA TEST 1  
Modifica dati anagrafici

Titolari effettivi  Elenco utenti

Codice fiscale  
[REDACTED]

Ragione sociale \*  
IMPRESA TEST 1

Elenco utenti

+ Aggiungi utente  Torna a modifica dati

|                  |                           |                                                        |
|------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|
| Email [REDACTED] | Codice fiscale [REDACTED] | Ruolo ricoperto<br><b>legale rappresentante</b>        |
| Email [REDACTED] | Codice fiscale [REDACTED] | Ruolo ricoperto<br><b>delegato con potere di firma</b> |

**IMPRESA TEST 1**  
**Aggiungi utente**

Codice fiscale \*  
[REDACTED]

Ruolo ricoperto per il soggetto \*  
 Delegato con potere di firma  
 Delegato con potere di firma  
 Utente semplice

Torna

Cliccare per aggiungere  
nuovo utente e assegnare il  
ruolo al nuovo soggetto

Cliccare per  
modificare utente  
esistente

# INSERIMENTO DATI E IMPUTAZIONE DELLE SPESE



<a href="https://storyset.com/data">Data illustrations by Storyset</a>

# Accesso alla procedura

Dalla Homepage, accanto alla denominazione dell'impresa, selezionare **ACCEDI** per visualizzare l'avviso di interesse

1. Cliccare il tasto **RENDICONTAZIONE**  
accanto all'avviso di interesse

| Avviso                                                              | Tipologia           | Data Apertura | Data scadenza | Azioni                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEST AVVISO 1/2022 "Investimenti nei processi produttivi delle PMI" | Investimenti fissi  | 16/05/2022    | 30/06/2024    |  Presentazione  Rendicontazione |
| TEST Avviso FESR 2/2023 - Sostegno infrastrutture di ricerca        | Istituti di ricerca | 28/07/2023    | 15/10/2023    |  Presentazione  Rendicontazione |

## TEST Avviso FESR 2/2023 - Sostegno infrastrutture di ricerca

### Rendicontazione progetti

| Codice             | Titolo             | Spesa totale ammessa | Beneficiario | Stato    | Azioni                                                                                       |
|--------------------|--------------------|----------------------|--------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2_2023_1_A1_1_0136 | rafforzamento XXXY | € 1.046.246,00       |              | Concessa |  Accedi |

[← Torna](#)

2. Cliccare per accedere alla rendicontazione

# IBAN

Cliccando sulla funzionalità **IBAN** si visualizza la schermata da completare con i dati relativi all'intestatario del conto corrente, nome dell'istituto bancario e codice IBAN per intero senza spazi. Cliccare **SALVA**

| Beneficiari             |                 |            |             |                                                                         |
|-------------------------|-----------------|------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione           | Spesa sostenuta |            |             | Azioni                                                                  |
|                         | Imponibile      | IVA        | totale      |                                                                         |
| PASTICCERIA MILLEFOGLIE | € 20.501,00     | € 1.101,00 | € 21.602,00 | <input checked="" type="checkbox"/> IBAN <input type="checkbox"/> spese |



## 1\_2022\_1\_A3\_1\_0001 - Rendicontazione

Intestatario \*

Banca \*

IBAN \*

Salva

← Torna

# Spese

Per inserire una spesa selezionare **SPESE** e poi **AGGIUNGI SPESA**. Poi, completare le informazioni proposte nella schermata.

Selezionare dalla lista a tendina il fornitore.

Selezionare per inserire un NUOVO FORNITORE

Soggetto emittente \*  -- seleziona -- ↓

Numero documento \*

Tipo documento \*  -- selezionare --

Sintesi documento fattura \*

Valuta documento \*  Euro (EUR)

I campi relativi al documento vanno compilati in EURO, procedere con la conversione alla data del pagamento tramite il seguente link <https://tassidicambio.bancaditalia.it/timeSeries>

Data documento \*  gg/mm/aaaa ↓

Altro soggetto (specificare) (circondato da un cerchio rosso)

Altro soggetto (specificare)

Denominazione / ragione sociale \*

Codice fiscale

Partita IVA

Soggetto estero

# Pagamenti

Il tipo di pagamento può essere totale o parziale. Selezionando parziale il sistema permette di aggiungere altri pagamenti fino al raggiungimento del totale fattura.

Inserire importi con al massimo due cifre decimali.

Imponibile  
IVA  
Importo esente / f.c.i. / non imponibile / reverse charge

Totale documento di spesa (al lordo ritenuta d'aconto)  
€ 0,00

Ritenuta d'aconto

Totale importo  
€ 0,00

Importo rendicontabile  
€ 0,00

Modalità di pagamento \*  
-- selezionare --

Importo pagato (escluse commissioni bancarie) \*

Note

Numero pagamento

Tipo pagamento

- ✓ totale
- parziale

Data pagamento \*  
gg/mm/aaaa

Salva

Torna

# Funzioni del documento di spesa

Accedendo al dettaglio (**DETTAGLIO**) del documento di spesa inserito si visualizzano le funzioni per eliminare e/o modificare il record . Tali funzioni sono attive fino all'imputazione del documento alla voce di spesa.

**+ aggiungi spesa** **Esporta**

Mostra 10 elementi

Cerca: ...

| Numero | Tipo              | Oggetto                        | Data       | Importi     |            |          |          |             | Azioni                                        |
|--------|-------------------|--------------------------------|------------|-------------|------------|----------|----------|-------------|-----------------------------------------------|
|        |                   |                                |            | Imponibile  | IVA        | Esente   | Ritenuta | Totale      |                                               |
| 1/a    | Fattura           | acquisto di una impastatrice   | 01/12/2022 | € 10.001,00 | € 1.001,00 | € 100,00 | € 100,00 | € 11.002,00 | <input checked="" type="checkbox"/> dettaglio |
| 14/2   | Fattura           | xxxx                           | 10/11/2022 | € 101,00    | € 10,12    | € 0,00   | € 0,00   | € 111,12    | <input checked="" type="checkbox"/> dettaglio |
| 1a2b   | Rit.rutta fiscale | vorrebbe una pastina alla k@és | 01/11/2022 | € 10.000,00 | € 0,00     | € 0,00   | € 0,00   | € 10.000,00 | <input checked="" type="checkbox"/> dettaglio |
| 2/22   | Fattura           | xxx                            | 08/11/2022 | € 500,00    | € 100,00   | € 0,00   | € 0,00   | € 600,00    | <input checked="" type="checkbox"/> dettaglio |

Risultati da 1 a 4 di 4 elementi

Precedente 1 Successivo

**← Torna**

**Imponibile** € 10.000,00 **IVA** € 0,00  
**Importo esente / f.c.i. / non imponibile** € 0,00 **Ritenuta d'acconto** € 0,00  
**Totale importo** € 10.000,00  
**Importo rendicontabile** € 10.000,00

**+ aggiungi pagamento**

**Pagamento**

**Tipo pagamento** parziale

**Pagamenti parziali**

|   |                                              |                   |             |               |
|---|----------------------------------------------|-------------------|-------------|---------------|
| 1 | Numero pagamento                             | ertyuiop          |             |               |
|   | Data Pagamento                               | 01/11/2022        |             |               |
|   | Estremi di Pagamento                         | Bonifico bancario |             |               |
|   | Importo pagamento                            | € 5.000,00        |             |               |
|   | Descrizione                                  |                   |             |               |
|   | <b>Allegati*</b>                             |                   |             |               |
|   | <b>Tipo</b>                                  | <b>Data</b>       | <b>File</b> | <b>Azioni</b> |
|   | Nessun allegato aggiunto alla spesa corrente |                   |             |               |

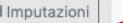
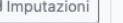
**+ aggiungi allegato** **modifica pagamento**

**← Torna** **Modifica** **Elimina**

**La funzionalità **ESPORTA** permette di esportare in formato .xls le spese inserite.**

# Imputare fatture a voci di spesa

Dall'elenco delle voci di spesa cliccare il pulsante **IMPUTAZIONI**.

| Investimenti materiali e immateriali                                                                     |                   |                    |                  |                    |                 |                    |                                                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Macro tipologia                                                                                          | Importo approvato | Importo imputabile | Importo imputato | Importo da erogare | Importo ammesso | Residuo da erogare | Azioni                                                                              |  |
| a - acquisto componenti, macchinari                                                                      | € 210.000,00      | € 10.001,00        | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 210.000,00       |  |  |
| b - acquisto attrezzature ed impianti produttivi                                                         | € 2.000,00        | € 250,00           | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 2.000,00         |  |  |
| c - acquisto di macchinari d'ufficio, ivi compresi sistemi informatici hardware e software               | € 0,00            | € 0,00             | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 0,00             |  |  |
| d - acquisto di brevetti e diritti sull'uso di tecnologie volti al miglioramento del processo produttivo | € 0,00            | € 0,00             | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 0,00             |  |  |
| e - spese di digitalizzazione del processo produttivo                                                    | € 0,00            | € 0,00             | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 0,00             |  |  |

Cliccare il pulsante **AGGIUNGI IMPUTAZIONE**.

| Pagamento                                                         |                      |        |      |                                            |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|------|--------------------------------------------|
| #                                                                 | Tipologia preventivo | Numero | Data | Importo imputabile alla categoria di spesa |
| Nessuna imputazione ancora inserita per questa tipologia di spesa |                      |        |      |                                            |

Dalla lista pagamenti eseguiti selezionare il pagamento da imputare alla spesa selezionata.



**a - acquisto componenti, macchinari - Nuova imputazione**

|                                                          |                                                          |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Tipologia preventivo *                                   | Investimenti materiali e immateriali                     |
| Lista pagamenti eseguiti da imputare (al netto di IVA) * | Ragione sociale / Nr. pagamento / importo rendicontabile |
| MACCHINE PASTICCERIA   1   € 11102,00                    |                                                          |
| Importo imputabile alla categoria di spesa *             |                                                          |
| Descrizione specifica della spesa imputata *             |                                                          |
| <input type="button" value="Salva"/>                     |                                                          |

# **CREARE E VALIDARE TRANCHE DI RENDICONTAZIONE**



<a href="https://storyset.com/business">Business illustrations by Storyset</a>

# Creare tranches di rendicontazione

Per creare la tranches cliccare «+ TRANCHE RENDICONTAZIONE»

| Consulenza                                                                                       |                   |                    |                  |                    |                 |                    |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|-----------------|--------------------|--------|--|
| Macro tipologia                                                                                  | Importo approvato | Importo imputabile | Importo imputato | Importo da erogare | Importo ammesso | Residuo da erogare | Azioni |  |
| a - servizi di consulenza e di supporto tecnico/scientifico                                      | € 0,00            | € 0,00             | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 0,00             |        |  |
| b - servizi per l'introduzione di tecniche produttive ispirate al principio della qualità totale | € 0,00            | € 0,00             | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 0,00             |        |  |
| c - servizi di consulenza per l'implementazione dei principi Industria 4.0                       | € 0,00            | € 0,00             | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 0,00             |        |  |
| d - costi di validazione ergonomica, collaudo, omologazione e certificazione                     | € 0,00            | € 0,00             | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 0,00             |        |  |
| e - spese relative all'analisi del contesto brevettuale e all'ottenimento di brevetti            | € 0,00            | € 0,00             | € 0,00           | € 0,00             | € 0,00          | € 0,00             |        |  |
| <b>TOTALE</b>                                                                                    | <b>€ 0,00</b>     | <b>€ 0,00</b>      | <b>€ 0,00</b>    | <b>€ 0,00</b>      | <b>€ 0,00</b>   | <b>€ 0,00</b>      |        |  |

[← Torna](#)

[+ Tranches di rendicontazione](#)

A scelta del beneficiario, il contributo di cui al presente avviso, potrà essere erogato dall'ente istruttore:

- **PER 1+ STATI DI AVANZAMENTO E SALDO FINALE:** l'impresa beneficiaria potrà presentare singole richieste di erogazione del contributo ("tranches") per stati di avanzamento sulla base di un ammontare di spesa pagata non inferiore a € 100.000,00. In tal caso il contributo sarà erogato come segue: 80% per ogni stato di avanzamento e 20% a saldo a seguito della rendicontazione finale.
- **UNICA SOLUZIONE A SALDO.**

# Creare tranne di rendicontazione

Dall'elenco proposto delle spese imputate, è possibile selezionare le spese da inserire nella tranne di rendiconto singolarmente o complessivamente. Poi salvare.

L'opzione SALDO è da selezionare solo con l'ultima tranne.



| Spese da inserire *                                                                                                             |  | Pagamento |            |                  |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|------------|------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> sel. tutte/nessuna                                                                                     |  | Numero    | Data       | Importo imputato | Contributo imputato |
| <input type="checkbox"/> seleziona                                                                                              |  | 1/a       | 01/11/2022 | € 10000.00       | € 3000.00           |
| <input type="checkbox"/> seleziona                                                                                              |  | 1/a       | 01/11/2022 | € 1.00           | € 0.30              |
| <input type="checkbox"/> Saldo<br>(Selezionando questa opzione, la tranne di rendiconto inserita sarà l'ultima per il progetto) |  |           |            |                  |                     |

## Dichiarazioni cumulo

Che l'impresa beneficiaria

ha \*  non ha \*

presentato ulteriori istanze di contributo per l'acquisto dei beni/servizi oggetto dell'istanza.

In caso di risposta positiva, inserire dettagli relativi alle ulteriori istanze.

Che l'impresa beneficiaria

ha \*  non ha \*

beneficiario di ulteriori agevolazioni, anche parziali, relativamente alle medesime spese oggetto dell'istanza.

In caso di risposta positiva, inserire dettagli relativi alle ulteriori agevolazioni.

\* Campo obbligatorio.

**Salva dati "Dichiarazioni cumulo"**

## Dichiaro

Che le spese sopriportate sono state sostenute dall'impresa per la realizzazione del Progetto sul territorio della Provincia autonoma di Trento e si riferiscono ad una unità operativa ivi localizzata.

La presenza del CUP su tutte le copie dei giustificativi di spesa (fatture o documenti equipollenti) e dei giustificativi di pagamento.

Dopo la creazione della tranne, proseguire con la **COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI.**

# Allegati

Aggiungere alla tranne di rendiconto gli allegati richiesti, attraverso il tasto **+ AGGIUNGI ALLEGATO**.

| Dettaglio spese imputate |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                     |            |             |                  |                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|------------|-------------|------------------|---------------------|
| #                        | Tipologia di spesa                                                | Voci di costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pagamento spesa |                     |            |             | Importo imputato | Contributo imputato |
|                          |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Numero spesa    | Numero pagamento    | Data       | Imponibile  |                  |                     |
| 1                        | B - Spese per attività tecniche per la realizzazione del progetto | <ul style="list-style-type: none"><li>• Macchinari/attrezzature</li><li>• Materiali/componenti/software/hardware</li><li>• Studi di fattibilità tecnica preprototipale</li><li>• Servizi di lavorazione e produzione affidati a terzi</li><li>• Consulenze tecniche per la progettazione e/o pre-ingegnerizzazione dei componenti;</li></ul> | N. doc. 1       | N. pag. 1 su doc. 1 | 01/01/2024 | € 60.000,00 | € 51.000,00      | € 35.700,00         |
| 2                        | G - Spese del personale                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                     |            |             | € 10.200,00      | € 7.140,00          |
| 3                        | H - Spese generali                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                     |            |             | € 3.570,00       | € 2.499,00          |
|                          |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                     |            |             | Totali           | € 64.770,00         |
|                          |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                     |            |             |                  | € 45.339,00         |

+ aggiungi allegato

Tranne di rendicontazione - Nuovo allegato

Nome \*

Tipo \*

✓ --

Contratti di locazione o leasing o comodato stipulati per l'unità operativa (non di proprietà) in cui si realizza il progetto

Copia carta identità titolare/legale rappresentante

Delega sottoscritta dal delegante con allegata informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali

Documento monitoraggio DNSH

Relazione conclusiva all'atto dell'ultima richiesta di rendicontazione a saldo

Ulteriori allegati

# Validare tranche di rendicontazione

Il record della trannea creata può essere MODIFICATO, ELIMINATO e/o VALIDATO, accedendo al suo **DETTAGLIO**.

1\_2022\_1\_A3\_1\_0001 - Trannea di rendicontazione

← Torna

|                    |                 |                        |                  |
|--------------------|-----------------|------------------------|------------------|
| Stato              | in preparazione |                        |                  |
| Costo totale spese | € 15.001,00     | Contributo ammesso (%) | € 4.500,30 (30%) |
| Data validazione   |                 |                        |                  |

Dettaglio spese imputate

| #       | Voce di costo | Spesa      |             |             | Importo imputabile | Contributo imputato |
|---------|---------------|------------|-------------|-------------|--------------------|---------------------|
|         |               | Numero     | Data        | Imponibile  |                    |                     |
| 1       | 1/a           | 01/11/2022 | € 10.001,00 | € 1,00      | € 0,30             |                     |
| 2       | 1a2b          | 01/11/2022 | € 20.000,00 | € 5.000,00  | € 1.500,00         |                     |
| 3       | 12345         | 11/11/2022 | € 10.000,00 | € 10.000,00 | € 3.000,00         |                     |
| TOTALE: |               |            |             |             |                    | € 4.500,30          |

+ aggiungi allegato    ← Torna     Modifica    Elimina    

Cliccare la funzione **VALIDA** per procedere alla chiusura e blocco dei dati dello step di rendicontazione. Il sistema chiede la conferma con la possibilità di inserire eventuali note.



# Elenco tranche di rendicontazione

Dall'elenco delle tranche di rendicontazione è possibile verificarne lo stato ed accedere al loro dettaglio.

| Tranche di rendicontazione |                     |                    |                    |                 |                 |                            |
|----------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|
| #                          | data di riferimento | Costo totale spese | Contributo ammesso | Importo Ammesso | Stato           | Azioni                     |
| 1                          | 11/11/2022          | € 10.000,00        | € 3.000,00         | € 2.999,00      | erogato         | <a href="#">☰ dettagli</a> |
| 2                          | 11/11/2022          | € 15.001,00        | € 4.500,30         |                 | in preparazione | <a href="#">☰ dettagli</a> |
| <b>TOTALE</b>              |                     | € 25.001,00        | € 7.500,30         | € 0,00          |                 |                            |

Dal dettaglio della tranne di rendicontazione validata, attraverso il tasto **STAMPA**, è possibile creare un PDF che elenca le spese inserite.

| ← Torna                  |               | Stampa                 |            |             |                    |                     |                     |                 |      |
|--------------------------|---------------|------------------------|------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------------|-----------------|------|
| Stato                    | erogato       |                        |            |             |                    |                     |                     |                 |      |
| Costo totale spese       | € 10.000,00   | Contributo ammesso (%) |            |             |                    |                     |                     |                 |      |
| Data validazione         | 10/11/2022    | € 3.000,00 (30%)       |            |             |                    |                     |                     |                 |      |
| Importo non ammesso      | € 10.000,00   | Importo ammesso        |            |             |                    |                     |                     |                 |      |
| Dettaglio spese imputate |               | € 0,00                 |            |             |                    |                     |                     |                 |      |
| Spesa                    |               |                        |            |             |                    |                     |                     |                 |      |
| #                        | Voce di costo | Numero                 | Data       | Imponibile  | Importo imputabile | Contributo imputato | Importo non ammesso | Importo ammesso | Note |
| 1                        |               | 1/a                    | 01/11/2022 | € 10.001,00 | € 10.000,00        | € 3.000,00          | € 10.000,00         | € 0,00          |      |
| ← Torna                  |               | Stampa                 |            |             |                    |                     |                     |                 |      |

# PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE



[Online illustrations by Storyset](https://storyset.com/online)

# Visualizzare esito rendiconto

Quando il soggetto istruttore ha terminato il controllo delle spese inserite nel rendiconto, è possibile visualizzarne l'esito nella sezione dedicata al rendiconto.

Si può quindi procedere con la richiesta di liquidazione dell'importo ammesso, cliccando il tasto **CONFERMA E INVIO RICHIESTA LIQUIDAZIONE**.

Conferma e invio richiesta di liquidazione



|                            |                                                                                        |                        |             |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| <b>Stato</b>               | <b>Rendicontazione inviata in data: 22/04/2024, ora: 11:10:27</b><br><b>Da erogare</b> |                        |             |
| <b>Costo totale spese</b>  | € 60.530,00                                                                            |                        |             |
| <b>Data validazione</b>    | 22/04/2024                                                                             |                        |             |
| <b>Importo non ammesso</b> | € 30,00                                                                                | <b>Importo ammesso</b> | € 60.500,00 |

## Dettaglio spese imputate

# Confermare richiesta di liquidazione

Si accede quindi alla videata dove occorre completare i dati richiesti e confermare attraverso il tasto **CONFERMA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE**.

Conferma richiesta di liquidazione

[← Torna](#)

\* Campo obbligatorio.

È necessario selezionare entrambe le seguenti due voci per poter procedere alla conferma della richiesta di liquidazione.

conferma degli importi ammessi come esiti del controllo del 07/05/2024 \*

richiesta di liquidazione del contributo di € 100,00 \*

Utente sottoscrittore della richiesta di liquidazione \*

Esente bollo

Esente bollo note

Campo obbligatorio se bollo esente

Identificativo marca da bollo da 2 €

Campo obbligatorio se bollo non esente

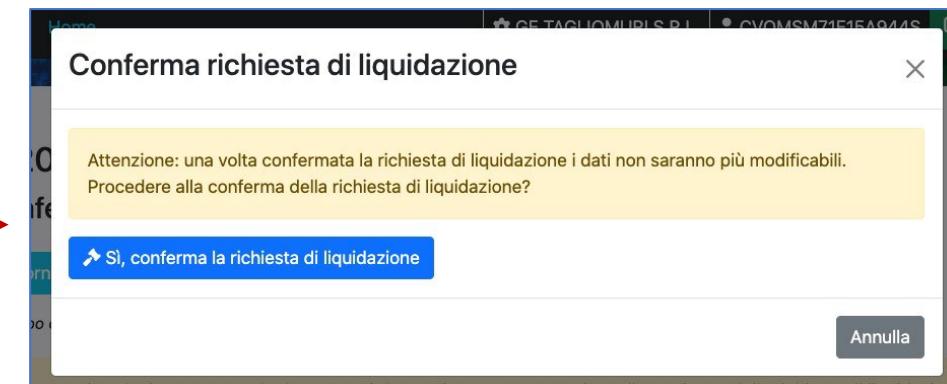
Data e ora di acquisto della marca da bollo da 2 €

gg/mm/aaaa, --:--

Campo obbligatorio se bollo non esente

**Conferma richiesta di liquidazione**

[← Torna](#)



# Invio della richiesta di liquidazione

Occorre ora:

- 1. Scaricare** il PDF della Domanda di liquidazione
- 2. Firmare digitalmente** il PDF
3. Ricaricare il PDF nel campo Upload attraverso il tasto **SCEGLI FILE**
4. Inviare la domanda cliccando il tasto **INVIA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE**.

Invio richiesta di liquidazione

← Torna

Conferma richiesta di liquidazione eseguita in data: 05/06/2024 14:47:16.

Per inviare la richiesta di liquidazione eseguire il download del documento PDF "Domanda di liquidazione"; firmare digitalmente il documento ed eseguire l'upload sul sistema.

Download PDF "Domanda di liquidazione" da firmare digitalmente

Upload PDF "Domanda di liquidazione" firmato digitalmente

Scegli file Nessun file selezionato

Invia richiesta di liquidazione

← Torna

Dopo aver inviato la richiesta di liquidazione, si visualizza la data e l'ora di invio.

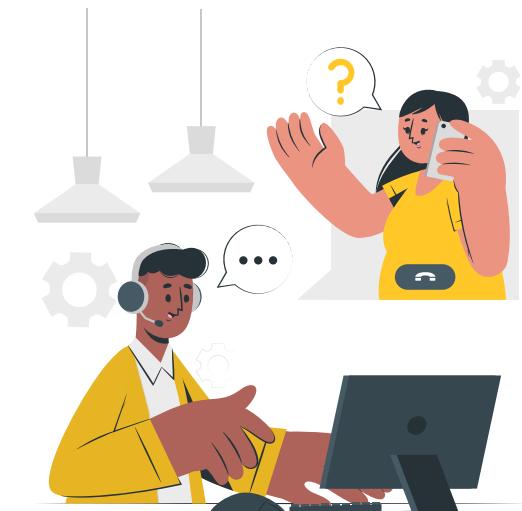
Inviata richiesta di liquidazione il 05/06/2024 17:04:38.  
"Domanda di liquidazione":

# ASSISTENZA

Eventuali **problematiche di carattere tecnico** legate all'utilizzo della piattaforma devono essere segnalate per mail scrivendo a [assistenzafesrtn@performer.it](mailto:assistenzafesrtn@performer.it), specificando anche:

- nominativo;
- codice fiscale dell'azienda;
- contatto telefonico;
- codice identificativo della domanda (se disponibile).

L'assistenza tecnica è attiva **dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00** (esclusi i giorni festivi).



<a href="https://storyset.com/communication">Communication illustrations by Storyset</a>