



MANUALE UTENTE SI-FESR RENDICONTAZIONE

AVVISO 2/2023
Sostegno alle infrastrutture di ricerca

Versione 2 – dicembre 2025

ACCESSO AL PORTALE E INFORMAZIONI GENERALI



User illustrations by Storyset

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**



Accedi ai servizi online del sistema pubblico 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
- 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

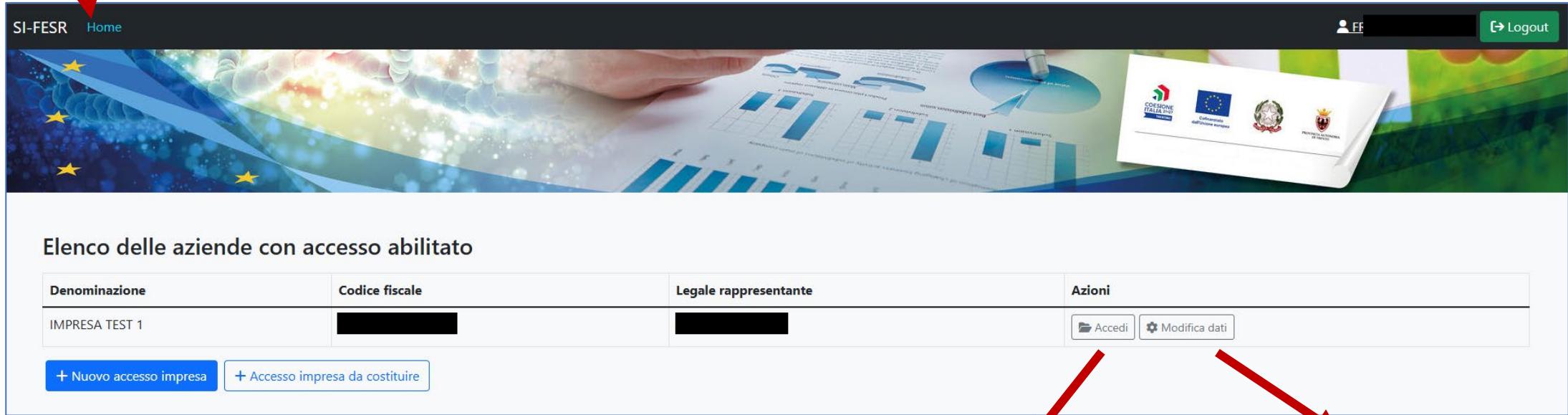
Elenco delle aziende con accesso abilitato

| Denominazione | Codice fiscale | Legale rappresentante | Azioni |
|----------------|----------------|-----------------------|--|
| IMPRESA TEST 1 | [REDACTED] | [REDACTED] | Accedi Modifica dati |

+ 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] | Accedi Modifica dati |

+ 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
Ragione sociale *

IMPRESA TEST 1

Elenco utenti

+ Aggiungi utente Torna a modifica dati

Email Codice fiscale Ruolo ricoperto legale rappresentante

Email Codice fiscale Ruolo ricoperto delegato con potere di firma

IMPRESA TEST 1 Aggiungi utente

Codice fiscale *

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](https://storyset.com/data)

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

Fornitori

Cliccando sulla funzionalità **FORNITORI** si visualizza la schermata dove si possono inserire nuovi fornitori.

Società XXXX - Nuovo fornitore

[← Torna](#)

* Campo obbligatorio.
** Non obbligatorio se soggetto estero: provincia "Stato Europeo (EE)" o "Stato Estero (EX)".

Dati generali

Denominazione / ragione sociale *

Codice fiscale **

Partita IVA ***

Dati della sede legale

Indirizzo *

CAP ***

Provincia *

Comune *

Telefono *

Fax

Email *

PEC

Salva

| Spesa sostenuta (€) | | |
|----------------------------|--------------|---------------------------|
| Importo comprensivo di IVA | Totale | Azioni |
| 3.050.000,00 | 3.050.000,00 | IBAN Fornitori Spese |

Completare inserendo i dettagli del fornitore.
Poi SALVARE.

Fornitori

Nel **DETTLIO** fornitore è possibile:

- aggiungere **l'aggiudicazione e il contratto**;
- modificare le informazioni **nell'anagrafica** fornitore;
- **eliminare** il fornitore (se non ha già della documentazione di spesa associata).

2_2023_1_A1_1_0137 - Rendicontazione
Alice Spa - Dettaglio fornitore

[← Torna](#)

| | |
|----------------|----------------|
| Denominazione | Macchinari spa |
| Codice fiscale | 458965fg458 |
| Partita IVA | 00337460224 |

Sede legale

| | | | |
|-----------|----------------|-----------|-------------|
| Indirizzo | via dei medici | CAP | 38122 |
| Comune | Trento | Provincia | Trento (TN) |
| Telefono | 04615236548 | Fax | |
| Email | abc@gmail.com | PEC | |

Aggiudicazioni

[+ Aggiungi aggiudicazione](#)

| ID | Descrizione procedura | Importo aggiudicato | Importo IVA | Importo base procedura | CIG | Data aggiudicazione | C |
|----------------------------------|-----------------------|---------------------|-------------|------------------------|-----------|---------------------|---|
| 1234567891123456-458965fg458-001 | Gara | € 2.750.000,00 | | € 3.000.000,00 | ad1524658 | 05/01/2024 | |

Contratti

[+ Aggiungi contratto](#)

| Data | Numero | Importo | Descrizione | Aggiudicazione |
|------------|--------|----------------|-------------|----------------------------------|
| 01/01/2024 | 125 | € 2.750.000,00 | I | 1234567891123456-458965fg458-001 |

[← Torna](#)

Spese

Per inserire una spesa selezionare **SPESE** e poi **AGGIUNGI SPESA**. Poi, completare le seguenti informazioni:

- Soggetto emittente, selezionando il valore dalla lista a tendina;
- Aggiudicazione, selezionando il valore dalla lista a tendina;
- Dati del documento (numero, sintesi, data, tipo documento, Importo, eccetera);
- Dati del pagamento

Società di test EB - Inserisci spesa

* Campo obbligatorio.

| | | |
|---|-----------------------------|------------------|
| Soggetto emittente * | -- seleziona -- | Aggiudicazione |
| Numero documento * | Sintesi documento fattura * | Data documento * |
| Tipi documento * | Valuta documento * | gg/mm/aaaa |
| -- selezionare -- | Euro (EUR) | |
| Importo comprensivo di IVA | | |
| Modalità di pagamento * | Numero pagamento | Data pagamento * |
| -- selezionare -- | ? ? ? | gg/mm/aaaa |
| Importo pagato (escluse commissioni bancarie) * | Tipo pagamento | |
| | totale | |
| Note | | |
| <input type="button" value="Salva"/> | | |

Spese

Una volta salvati i dati per l'inserimento della spesa occorre aggiungere gli allegati (in formato PDF):

- Documento di spesa
- Quietanza.

| | |
|---|-------------|
| Attenzione: <ul style="list-style-type: none">• È necessario allegare al pagamento (n. 2222) il documento "Documento di spesa".• È necessario allegare al pagamento (n. 2222) il documento "Quietanza". | |
| Numero pagamento | 2222 |
| Data pagamento | 30/09/2024 |
| Estremi di pagamento | Bonifico |
| Importo pagamento | € 10.000,00 |
| Descrizione | ssss |
| Allegati Nessun allegato inserito al pagamento. | |
| + Aggiungi allegato Modifica spesa Elimina | |
| ← Torna | |

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.

The screenshot displays a web-based expense management system. At the top left, there are buttons for '+ aggiungi spesa' (Add expense) and 'esporta' (Export). Below these are search and filter options ('Mostra 10 elementi', 'Cerca: ...'). The main area shows a table of expense items:

| 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 |

Below the table, a message states 'Risultati da 1 a 4 di 4 elementi'. Navigation buttons include 'Precedente', a page number '1', and 'Successivo'. A red arrow points from the 'dettaglio' button in the third row to a callout box containing the following text:

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

The right side of the screen shows a detailed view of the first expense item (1/a):

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

Below this is a payment section:

| | | |
|----------------------|----------------------|-------------------|
| + 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 | |
| Allegati* | | |
| + aggiungi allegato | | |
| + modifica pagamento | | |

A red arrow points to the '+ modifica pagamento' button at the bottom of the payment section.

Imputare fatture a voci di spesa

Dall'elenco delle voci di spesa cliccare il pulsante **IMPUTAZIONI**. Non si possono imputare documenti di spesa per la voce C in quanto calcolata automaticamente dal sistema.

| Tipologie di spesa | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|------------------|--------------------|-----------------|-----------------------|--------|--------------------|
| Piano finanziario | | | | | | | | |
| Tipologia di spesa | Importo approvato | Importo imputabile | Importo imputato | Importo da erogare | Importo ammesso | Residuo da erogare | Azioni | |
| A - COSTI DI MACCHINARI, ATTREZZATURE/STRUMENTI E DEGLI IMPIANTI AD ESSI CONNESSI | € 2.750.000,00 | € 2.750.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 2.750.000,00 | | Imputazioni |
| B - COSTI CONNESSI A PROGETTAZIONE, ATTIVAZIONE E PREDISPOSIZIONE ALL'UTILIZZO SPECIFICO | € 300.000,00 | € 300.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 300.000,00 | | Imputazioni |
| C - COSTI INDIRETTI (7%) * | € 213.500,00 | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 213.500,00 | | |
| Totali: | € 3.263.500,00 | € 3.050.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 3.263.500,00 | | |

* Tipologia di spesa a costi indiretti. Non sono previste imputazioni di spesa. L'importo è calcolato al momento della creazione della tranne di rendiconto (o saldo) in base alla percentuale predefinita.

Cliccare il pulsante **AGGIUNGI IMPUTAZIONE**.

+ 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.



Spesa programmata "A - COSTI DI MACCHINARI, ATTREZZATURE/STRUMENTI E DEGLI IMPIANTI AD ESSI CONNESSI" - Nuova imputazione

| | |
|--|--|
| Tipologia preventivo * | Piano finanziario |
| Lista pagamenti eseguiti da imputare (al netto di IVA) * | Ragione sociale / Nr. spesa / Nr. pagamento / importo rendicontabile |
| Importo imputabile alla tipologia di spesa * | |
| Descrizione specifica della spesa imputata * | |
| <input type="button" value="Salva"/> | |
| <input type="button" value="Torna"/> | |

CREARE E VALIDARE TRANCHE DI RENDICONTAZIONE



Business illustrations by Storyset

Creare tranne di rendicontazione

Per creare la tranne cliccare «+ TRANCHE RENDICONTAZIONE»

| Tipologie di spesa | | | | | | | |
|--|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|-----------------|--------------------|--------|
| Piano finanziario | | | | | | | |
| Tipologia di spesa | Importo approvato | Importo imputabile | Importo imputato | Importo da erogare | Importo ammesso | Residuo da erogare | Azioni |
| A - COSTI DI MACCHINARI, ATTREZZATURE/STRUMENTI E DEGLI IMPIANTI AD ESSI CONNESSI | € 1.000.000,00 | € 115.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 1.000.000,00 | |
| B - COSTI CONNESSI A PROGETTAZIONE, ATTIVAZIONE E PREDISPOSIZIONE ALL'UTILIZZO SPECIFICO | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | |
| C - COSTI INDIRETTI (7%) * | € 70.000,00 | | | € 0,00 | € 0,00 | € 70.000,00 | |
| Totali: | € 1.070.000,00 | € 115.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 1.070.000,00 | |

* Tipologia di spesa a costi indiretti. Non sono previste imputazioni di spesa. L'importo è calcolato al momento della creazione della tranne di rendiconto (o saldo) in base alla percentuale predefinita.

[+ Tranne di rendicontazione](#)

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

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



Spese da inserire *

| sel. tutte/nessuna | Pagamento | | Importo imputato | Contributo imputato |
|------------------------------------|---|------------|------------------|---------------------|
| | Numero | Data | | |
| <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 | (Selezionando questa opzione, la tranne di rendiconto inserita sarà l'ultima per il progetto) | | | |

[Salvo](#)

Compilazione delle dichiarazioni

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

Dichiaro

Che le spese soprainportate 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.

[Modifica](#) [Elimina](#)

Per validare il rendiconto correggere gli errori segnalati.

[← Torna](#)

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">• Macchinari/attrezzature• Materiali/componenti/software/hardware• Studi di fattibilità tecnica preprototipale• Servizi di lavorazione e produzione affidati a terzi• Consulenze tecniche per la progettazione e/o pre-ingegnerizzazione dei componenti; | 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

Salva

Torna

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 - Trannee 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: € 15.001,00 | | | | | | € 4.500,30 |

[+ aggiungi allegato](#) [← Torna](#) [Modifica](#) [Elimina](#) [Valida](#)

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 | ☰ dettagli |
| 2 | 11/11/2022 | € 15.001,00 | € 4.500,30 | | in preparazione | ☰ dettagli |
| TOTALE | | € 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 (%) | € 3.000,00 (30%) |
| Data validazione | 10/11/2022 | | |
| Importo non ammesso | € 10.000,00 | Importo ammesso | € 0,00 |

Dettaglio spese imputate

| # | Voce di costo | Spesa | | | Importo imputabile | Contributo imputato | Esito controllo | | |
|---|---------------|------------|-------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------------|-----------------|------|
| | | Numero | Data | Imponibile | | | 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



< a href="https://storyset.com/online">Online illustrations by Storyset

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



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

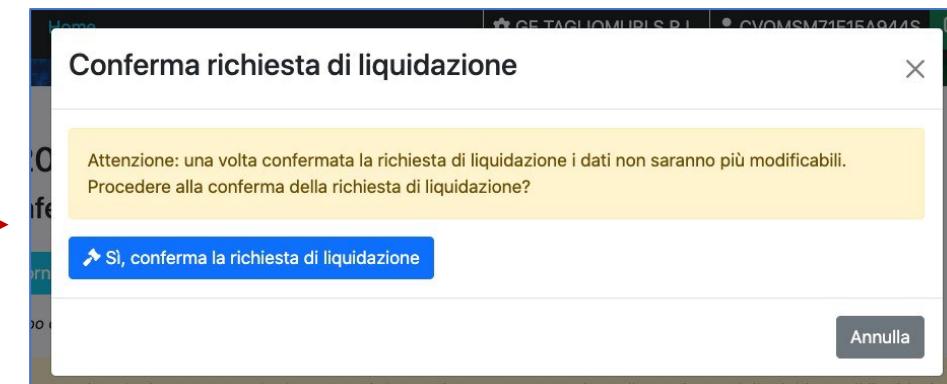
Campo obbligatorio se bollo non esente

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.

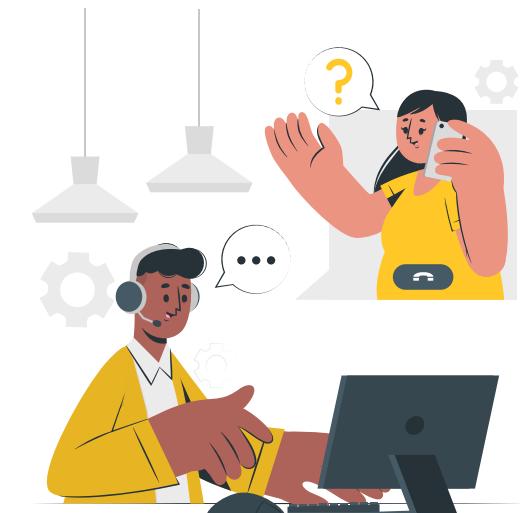
Inviata richiesta di liquidazione il 05/06/2024 17:04:38.
"Domanda di liquidazione":

ASSISTENZA

Eventuali **problematiche di carattere tecnico** legate all'utilizzo della piattaforma devono essere segnalate per mail scrivendo a assistenzafesrtn@performer.it, 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).



Communication illustrations by Storyset