



Cofinanziato
dell'Unione europea



RegioneEmilia-Romagna

PR-FESR EMILIA ROMAGNA 2021-2027

OBIETTIVO STRATEGICO 1

AZIONE 1.1.5

“Sostegno a start up innovative”

BANDO PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELLE START UP INNOVATIVE

INVIO RENDICONTAZIONE

SALDO UNICA SOLUZIONE

Accesso SFINGE2020

https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/fesr2020/



Sezioni menu verticale

SFINGE 2020

- Persone
- Soggetti giuridici
- Incarichi
- Presentazioni
- Gestione
- Comunicazioni

 POR FESR
EMILIA-ROMAGNA
2014/2020

 UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



 Regione Emilia-Romagna

← **ELENCO AZIENDE/ALTRI SOGGETTI**

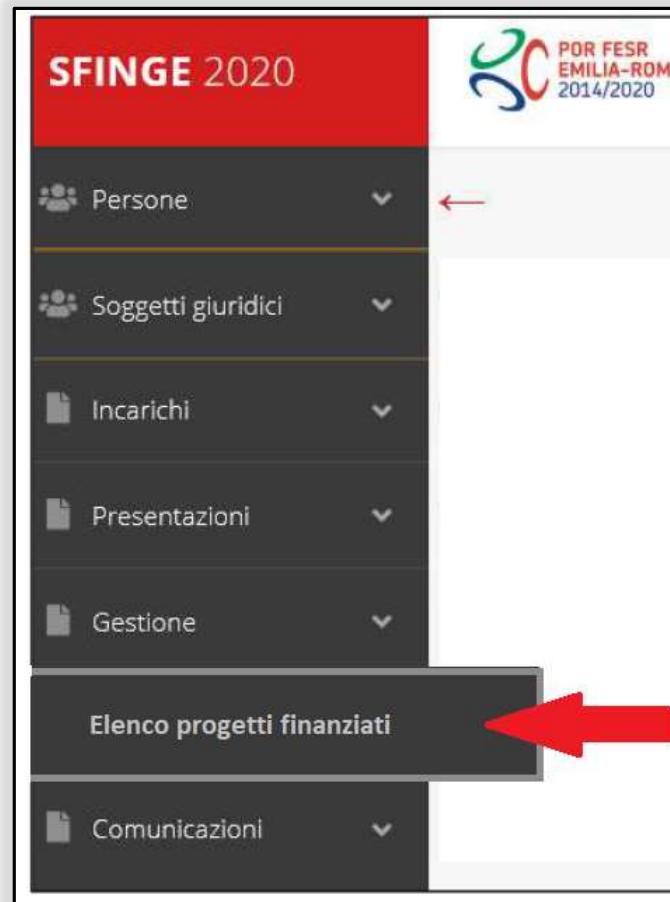
← **INCARICO DI LR/OPERATORE/DELEGATO**

← **NUOVE DOMANDE**

← **GESTIONE DOMANDE
INViate/APPROVATE/IN ATTUAZIONE**

Elenco Progetti Finanziati

Una volta che il progetto è stato ammesso al finanziamento, passa in fase di
“GESTIONE”



Selezione del soggetto richiedente

Soggetti

 > Selezione soggetto

Selezionare un soggetto nell'elenco per continuare con l'operazione...

Denominazione	Partita iva	Codice fiscale	Azioni
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Seleziona →
[REDACTED]		[REDACTED]	Seleziona →

Solo nel caso in cui la propria utenza sia collegata a più soggetti, prima di poter accedere alla schermata che mostra la lista dei propri progetti finanziati è necessario SELEZIONARE per quale SOGGETTO si vuole presentare richiesta

Accettazione del contributo (1)

Elenco progetti in gestione

mostra l'elenco dei progetti in gestione

[Home](#) > Elenco progetti

Rappresenti → PROVA SOGGETTO (CF:)

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
36084	PG/2022/1242925	internazionalizzazione e valorizzazione del territorio	BANDO	€ 16.339,05	-	in attuazione	Azioni ▾ Accetta contributo

La prima volta che si accede alla gestione di una richiesta di finanziamento è necessario procedere **all'accettazione del contributo.**

Questa operazione è obbligatoria, nel caso in cui non sia stata ancora eseguita, il menu **Azioni** presenterà la sola voce **Accetta contributo.**

Accettazione del contributo (2)

Accettazione contributo pagina di riepilogo della richiesta che consente l'accettazione del contributo

[Home](#) > [Elenco progetti](#)

Riepilogo operazione

Numero operazione	10001
Numero protocollo	00000000000000000000000000000000
Titolo operazione	Operazione per il versamento di un contributo

Atto di ammissibilità

Numero	1
Titolo	Testo...
Data pubblicazione	00/00/0000
Documento	Visualizza

Atto di concessione

Numero	1
Titolo	Testo...
Data pubblicazione	00/00/0000
Documento	Visualizza

Dati bancari di [REDACTED]

Banca *	<input type="text"/>
Agenzia *	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
Conto tesoreria	<input type="text"/>
Intestatario *	<input type="text"/>

[Indietro](#) Accetta contributo

In fase di accettazione del contributo sono anche richiesti i **DATI BANCARI**.

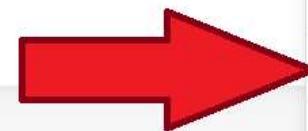
I dati bancari potranno essere modificati attraverso una “RICHIESTA DI VARIAZIONE”

Elenco progetti in gestione mostra l'elenco dei progetti in gestione

[Home](#) > [Elenco progetti](#)

Rappresenti → START UP PROVA SRL (CF:)

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
369	PG/2023/154	Software di integrazione con e-commerce	BANDO PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELLE START UP INNOVATIVE - ANNO 2023	€ 44.178,75	Sì	in attuazione	Azioni ▾



- [Riepilogo progetto](#)
- [Gestisci domande di pagamento](#)
- [Variazioni](#)
- [Proroghe](#)
- [Documenti avvio](#)
- [Stampa Poster](#)

Documenti avvio

Documenti awio progetto

Home > Elenco progetti > Documenti avvio progetto

Indicare la data della prima fattura imputabile al progetto e caricare la fattura stessa.

Data avvio

Data avvio progetto effettiva *

← Indietro

Salva

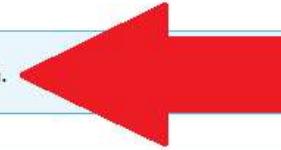
Carica documento

Documento avvio progetto

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Formati ammessi: pdf, p7m

Carica



ATTENZIONE – questa non è la rendicontazione!

Stampa poster (Attività comunicazione PR FESR 21-27)

Inserimento dati per poster

Dati del progetto

Titolo operazione Software di integrazione con e-commerce esistenti

Bando BANDO PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELLE START UP INNOVATIVE - ANNO 2023

Contributo concesso € 44.178,75

Dati per la stampa

Titolo (max 140 caratteri) *

Descrizione del progetto (max 400 caratteri) *

Sito beneficiario

Immagine Nessun file scelto
Formati ammessi: jpg, jpeg, png

Logo dell'azienda Nessun file scelto
Formati ammessi: jpg, jpeg, png

[Indietro](#) [Stampa poster](#)

POSTER da allegare alla RENDICONTAZIONE SALDO UNICA SOLUZIONE

Gestione domanda di pagamento

Elenco progetti in gestione

mostra l'elenco dei progetti in gestione

Home > Elenco progetti

Rappresenti → START UP PROVA SRL (CF:)

ID	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
369	PG/2023/154	Software di integrazione con e-commerce	BANDO PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELLE START UP INNOVATIVE - ANNO 2023	€ 44.178,75	Sì	in attuazione	Azioni ▾



- [Riepilogo progetto](#)
- [**Gestisci domande di pagamento**](#)
- [Variazioni](#)
- [Proroghe](#)
- [Documenti avvio](#)
- [Stampa Poster](#)

È possibile gestire la RENDICONTAZIONE attraverso il menu **Azioni**, che ora presenta la voce: **Gestisci domande di pagamento**

Nuova domanda di pagamento

Elenco pagamenti progetto

mostra l'elenco dei pagamenti richieste per un progetto

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > Elenco pagamenti progetto

Rappresenti →

+ Aggiungi pagamento

Al primo accesso, l'elenco si presenta vuoto.

Per aggiungere un pagamento cliccare su tasto **+ Aggiungi pagamento**

Firmatario e Modalità di pagamento

Creazione richiesta pagamento pagina di creazione di un pagamento

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti richiesti](#) > creazione pagamento

Nel menu a tendina saranno disponibili le modalità di pagamento aperte nel momento di creazione della rendicontazione e associate allo specifico bando (vedere il manuale di rendicontazione per i dettagli); si prega quindi di fare attenzione alla modalità di pagamento da selezionare, in particolare, si ricorda che il "SALDO FINALE", se presente come opzione, potrà essere richiesto solo se risultasse già inviato un precedente "SAL".

Firmatario richiesta pagamento

Persona che invierà il pagamento *



Modalità pagamento

Modalità pagamento *

Saldo unica soluzione

[Indietro](#)

Salva

Come firmatario è possibile indicare il **Legale Rappresentante** o suo **Delegato**, specificato nella sezione **Incarichi**

Gestione domanda di pagamento

Elenco pagamenti progetto

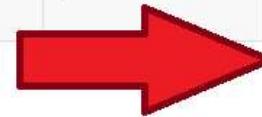
mostra l'elenco dei pagamenti richieste per un progetto

Home > Elenco progetti > Elenco pagamenti progetto PG/2023/154

+ Aggiungi pagamento

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
Saldo unica soluzione	Pagamento inserito nel sistema	-	-	-	-	-	Azioni ▾

← Indietro



Azione ▾
Gestisci
Elimina

Procedere alla compilazione della domanda di pagamento attraverso la voce **Gestisci** del menu **Azioni**

Stato di avanzamento della compilazione

RENDICONTAZIONE

Dettaglio richiesta pagamento pagina di riepilogo della richiesta di pagamento

Home > Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento

Rappresenti → Nome della persona

Inserito Validato Firmato Inviato

La procedura di presentazione della richiesta è completa quando tutte le fasi del diagramma soprastante sono evidenziate in **VERDE** e la richiesta risulta nello stato **INVIATO**

Riepilogo e Sezioni della richiesta di pagamento

Dettaglio richiesta pagamento pagina di riepilogo della richiesta di pagamento

» > Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento

Inserito Validato Firmato Inviato

Riepilogo

Procedura	BANDO PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DELLE START UP INNOVATIVE - ANNO 2023
CUP	E37H22004
Richiesta di finanziamento	PG/2023/154
Modalità richiesta di pagamento	Saldo unica soluzione
Data di invio	-
Protocollo pagamento	-

Sezioni

<input checked="" type="checkbox"/> Dati generali
<input checked="" type="checkbox"/> Date progetto
<input checked="" type="checkbox"/> Dati bancari
<input checked="" type="checkbox"/> Avanzamento piano costi
<input type="checkbox"/> Giustificativi Istruzioni
<input type="checkbox"/> Incremento occupazionale Istruzioni
<input type="checkbox"/> Autodichiarazioni Istruzioni
<input type="checkbox"/> Documenti progetto Istruzioni
<input type="checkbox"/> Documenti DNSH Istruzioni
<input type="checkbox"/> Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027 Istruzioni
<input type="checkbox"/> Video di presentazione Istruzioni

Genera pdf

Sezione Dati generali

Firmatario	
Firmatario *	<input type="text"/> Nome cognome - Codice fiscale - Numero di matricola ▼

Sezione Date Progetto

Date progetto	PROROGA	Date progetto	NO PROROGA
Data avvio progetto *	<input type="text" value="17/02/2023"/>	Data avvio progetto *	<input type="text" value="17/02/2023"/>
Data termine progetto *	<input type="text" value="29/02/2024"/>	Data termine progetto *	<input type="text" value="31/12/2023"/>

Sezione Dati Bancari

Dati bancari	
PROVA RICERCA S.R.L.	
Banca	Intesa San Paolo Spa
Agenzia	Filiale 50
Intestatario	PROVA S.R.L.
IBAN	IT88XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sezione in sola lettura

Sezione Avanzamento Piano Costi

Piano costi

Avanzamento piano costi

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Avanzamento piano costi

Avanzamento piano costi (**START UP PROVA SRL**)

Voce piano costo	Importo approvato (€)	Importo rendicontato (€) Saldo unica soluzione
Piano costi		
Acquisto o locazione/leasing di attrezzature ed impianti, acquisto e licenze di utilizzo di titoli di brevetti e di software	13.300,00	0,00
Affitto/noleggio laboratori ed attrezzature scientifiche	0,00	0,00
Consulenze varie/consulenze specialistiche	63.200,00	0,00
Spese promozionali	0,00	0,00
Costi per personale dipendente	7.650,00	0,00
Spese generali (5% di A+B+C+D+E)	4.207,50	0,00
Totali	88.357,50	0,00

Riepilogo

Investimento totale ammesso	Contributo totale concesso	Importo totale rendicontato
88.357,50	44.178,75	0,00

[Indietro](#)

Sezione Giustificativi

Elenco giustificativi

Elenco dei giustificativi definiti per un pagamento

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Elenco giustificativi

Rappresenti →

+ Aggiungi giustificativo

Fornitore	Numero e data giustificativo	Tipologia	Importo giustificativo	Importo su cui si richiede il contributo	Azioni
00000000000000000000000000000000	0000-00000000	00000000000000000000000000000000	00.0000	00.0000	Azioni ▾

← Indietro

Creazione di un giustificativo

Creazione giustificativo pagina di creazione di un giustificativo

Home > Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento > Elenco giustificativi > Aggiungi giustificativo

Tipologia giustificativo

Tipologia giustificativo *

Fornitore

Denominazione *

Codice fiscale *

Fattura elettronica

Fattura (o documento contabile di valore probatorio equivalente)

Dati giustificativo

Numero *

Data *

Importo giustificativo (€) *

Nota/Descrizione

Documento giustificativo

Scegli il file Nessun file scelto

Formati ammessi: pdf, p7m

Indietro

Salva

Tipologia giustificativo *

Fattura elettronica

Documento giustificativo

Sfoglia...

Formati ammessi: xml, p7m



I formati dei file ammessi variazioni base alla tipologia di giustificativo selezionato

Il formato “Fattura elettronica” permette di caricare direttamente il file “.xml” oppure “.xml.p7m” e alimentare le informazioni del giustificativo (Standard SDI)

ATTENZIONE – IMPORTO MINIMO FATTURA = 100,00€

Quietanze, Voci di Costo e Documenti Allegati

Elenco quietanze

+ Aggiungi quietanza

Numero	Data quietanza	Tipologia	Azioni
0000000000	00/00/0000	0000000000	Azioni ➔

Elenco voci di costo

+ Associa voce di costo

Voce piano costo	Annualità	Importo richiesto	Azioni
Acquisto di attrezzature, software e hardware, manutenzione, riparazione, aggiornamento dei sistemi aziendali, complessità di gestione, costi di funzionamento, costi di rete, costi di spese per il personale.	2019	20.000,00	Azioni ▾

Elenco documenti associati al giustificativo

+ Aggiungi documento associato al giustificativo

Aggiunta Quietanze

Creazione quietanza pagina di creazione di una quietanza

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Elenco giustificativi](#) > [Dettaglio giustificativo](#) > Aggiungi quietanza

Rappresenti → [REDACTED]

Dati quietanza

Numero

Data *

Tipologia *

Documento quietanza *

Nessun file selezionato

Formati ammessi: pdf, p7m

[Indietro](#)

[Salva](#)

Ad un giustificativo possono corrispondere più quietanze

Aggiunta Voci di costo

Associa voce piano costo

pagina di associazione di una voce piano costo al giustificativo

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Elenco giustificativi](#) > [Dettaglio giustificativo](#) > Aggiungi voce piano costo

Dati voce piano costo

Voce piano costo *

Importo rendicontato per voce di costo *

[Indietro](#)

Salva

-

Acquisto o locazione/leasing di attrezzature ed impianti, acquisto e licenze di utilizzo di titoli di brevetti e di software

Affitto/noleggio laboratori ed attrezzature scientifiche

Consulenze varie/consulenze specialistiche

Ad un giustificativo possono essere associate più voci di costo

Modifica e controlli su Voci di costo

Elenco giustificativi Elenco dei giustificativi definiti per un pagamento

Home > Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento > Elenco giustificativi

Uno o più giustificativi sono incompleti o non validi
E' stato richiesto un importo superiore a quello totale del giustificativo 45/16100

+ Aggiungi giustificativo

Fornitore	Numero e data giustificativo	Tipologia	Importo giustificativo	Importo su cui si richiede il contributo	Azioni
CIPPA LIPRA, "PROVA PROVA" - IT1291994100	45/16100 - 08/05/2021	Fattura elettronica	€ 15.000,00	€ 25.000,00	Azioni ▾

Esempio: importo richiesto, come singola oppure multipla imputazione, superiore al valore del giustificativo → sezione Giustificativi ancora di colore grigio

Sezioni

- Dati generali
- Date progetto
- Dati bancari
- Avanzamento piano costi
- Giustificativi**
- Carta dei principi RSI - Questionario sul profilo di sostenibilità dell'impresa
- Autodichiarazioni
- Documenti progetto

Suggerimenti di compilazione
- Uno o più giustificativi sono incompleti o non validi

Aggiunta documenti associati

Caricamento documento giustificativo pagina di caricamento di un documento per il giustificativo

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Elenco giustificativi](#) > [Dettaglio giustificativo](#) > Aggiungi documento giustificativo

Carica documento associato al giustificativo

Tipologia documento *

Carica documento *

Nota

Ordine/contratto/preventivo controfirmato o documento equivalente/Lettera d'incarico

Piano di Ammortamento per Voce A (in caso di acquisto)

DDT Bolla di consegna o documento equivalente

[Indietro](#)

[Salva](#)

Incremento occupazionale (1)

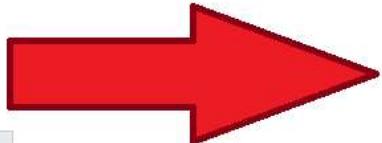
Incremento occupazionale Conferma incremento occupazionale

Home > Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento > Conferma incremento occupazionale

! Indicare se si intende confermare o meno l'incremento occupazionale indicato in fase di presentazione

Incremento occupazionale

Confermi l'incremento occupazionale
indicato in fase di presentazione? *



Indietro Salva

-
|
-
Sì
No

Incremento occupazionale (2)

Incremento occupazionale Conferma incremento occupazionale

Home > Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento > Conferma incremento occupazionale

**● Inserire il numero di occupati alla data iniziale
● Inserire il numero di occupati alla data finale
● Inserire i nuovi dipendenti**



Incremento occupazionale

Confermi l'incremento occupazionale indicato in fase di presentazione?

In merito alla richiesta di maggiorazione per l'incremento occupazionale registrato dall'impresa, i dati dovranno riferirsi esclusivamente alle assunzioni a tempo indeterminato e a tempo pieno, stabilmente collocate nell'unità locale nella quale si realizza il progetto, al netto di eventuali trasferimenti da altre imprese dello stesso gruppo o in caso di acquisizioni o fusioni.

DICHIARA

che alla data del 31/12/2022 il numero degli occupati a tempo indeterminato era:

Occupati a tempo indeterminato e tempo pieno nell'impresa al 31/12/2022	Allegare il modello DM 10 riferito al mese di Dicembre 2022 (da richiedere all'INPS)
<input type="file"/>	<input type="button" value="Carica"/>

2) Che alla data del 29/02/2024 il numero degli occupati a tempo indeterminato era:

Occupati a tempo indeterminato e tempo pieno nell'impresa al 31/12/2023	Allegare il modello DM 10 riferito al mese precedente la presentazione della rendicontazione (da richiedere all'INPS)
<input type="file"/>	<input type="button" value="Carica"/>

Elenco nuovi dipendenti

Autodichiarazioni

- Le dichiarazioni sono rivolte alle autorità spese controllate, sono presenti presso la sede dell'Ente o sono visibilmente conformi al progetto approvato.
- Le dichiarazioni sono conformi alle previsioni del bando in rapporto ai tutti i provvedimenti ad esse conseguenti.
- Le autorizzazioni spese:
- a) sono state richieste e versificate con la realizzazione del progetto approvato e sono compatibili in conformità alle disposizioni di legge ed ai provvedimenti di norma riferita al bando, nonché di sostanza in altri documenti comunitari regolamentari validi;
 - b) non sono riferite a somme che si annessionino il monte di corrispettivo in quanto in linea nella fine al termine finale dei corrispondenti - o da esso degli stessi corrispettivi - nella misura superiore al 20%;
 - c) non sono in conflitto con le clausole per le quali è necessario il rispetto di obblighi individuale, legali, regolamentari, sociali o comportamentali di amministrazione, di procuratori con poteri di rappresentanza, del soggetto titolare;
 - d) non sono riferite a nessuna di tante su finitura di servizi dei corrispettivi alla stessa profondità fornimento costituita di cui hanno parte gli stessi corrispettivi;
 - e) sono conformi alle norme comunitarie in materia.

Dichiarazione

- Le dichiarazioni relative alle autorizzazioni spese controllate, sono presenti presso la sede dell'Ente o sono visibilmente conformi al progetto approvato.
- Le dichiarazioni sono conformi alle previsioni del bando in rapporto ai tutti i provvedimenti ad esse conseguenti.
- Le autorizzazioni spese:
- a) sono state richieste e versificate con la realizzazione del progetto approvato e sono compatibili in conformità alle disposizioni di legge ed ai provvedimenti di norma riferita al bando, nonché di sostanza in altri documenti comunitari regolamentari validi;
 - b) non sono riferite a somme che si annessionino il monte di corrispettivo in quanto in linea nella fine al termine finale dei corrispondenti - o da esso degli stessi corrispettivi - nella misura superiore al 20%;
 - c) non sono in conflitto con le clausole per le quali è necessario il rispetto di obblighi individuale, legali, regolamentari, sociali o comportamentali di amministrazione, di procuratori con poteri di rappresentanza, del soggetto titolare;
 - d) non sono riferite a nessuna di tante su finitura di servizi dei corrispettivi alla stessa profondità fornimento costituita di cui hanno parte gli stessi corrispettivi;
 - e) sono conformi alle norme comunitarie in materia.

Dichiaro di aver preso visione e di accettare integralmente le clausole riportate in questa sezione

Indietro

Salva

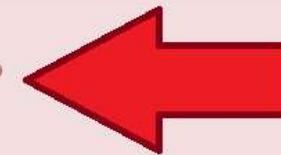
Sezione Documenti Progetto

Documenti pagamento

pagina di gestione dei documenti del pagamento

Home > Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento > Gestione documenti

- ❶ Caricare tutti gli allegati previsti
- ❷ Caricare il documento Relazione TECNICA FINALE DEL PROGETTO a firma del beneficiario
- ❸ Caricare il documento Dichiarazione sostitutiva altre agevolazioni;
- ❹ Caricare il documento Liberatoria e consenso per materiale digitale;



Caricare tutti gli allegati previsti per il bando (documentazione tecnica e amministrativa).

I modelli della documentazione minima obbligatoria da trasmettere per il presente bando sono disponibili sul sito PR FESR 2021-2027 al link: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2022/bando-per-il-sostegno-allo-sviluppo-delle-start-up-innovative/rendicontazione/manuale-e-modulistica>



Carica documento

Tipologia documento *

Carica documento *

Nessun file scelto

Formati ammessi:

Nota

Carica

ATTENZIONE

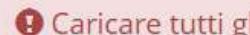
Si raccomanda di fare sempre riferimento alle regole del bando e al manuale di rendicontazione per quanto riguarda i documenti obbligatori, in quanto non sempre è tecnicamente possibile vincolare l'obbligatorietà e la molteplicità dei documenti a dei controlli automatici.

Documenti DNSH

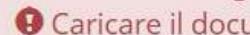
Documenti DNSH

pagina di gestione dei documenti DSH del pagamento

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Gestione documenti dnsh



Caricare tutti gli allegati previsti



Caricare il documento "Dichiarazione per il rispetto del principio DSH" (modello fornito dalla RER)

Al fine di adempiere agli obblighi previsti dal bando in materia di DSH, allega la seguente documentazione:

Tipologia documento *

Carica documento *

Descrizione del documento caricato, in caso di "certificazione" o "altro" indicare a quale intervento o spesa fa riferimento.

-	
-	Dichiarazione per il rispetto del principio DSH" (modello fornito dalla RER)
Certificazione	
Altro	

Carica

Questionario RSI

Questionario RSI

Scelta questionario RSI

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Scelta questionario RSI

Scelta questionario RSI

Scelta questionario RSI *

Imprese manifatturiere

Imprese di servizi

[!\[\]\(240c12821e227464ff6b7614924c0018_img.jpg\) Indietro](#)

[Salva](#)

Carta dei principi RSI (Imprese di servizi)

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Carta dei principi RSI (Imprese di servizi)

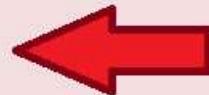
	<u>Caratterizzazione azienda</u>	Istruzioni
	<u>Risorse umane</u>	Istruzioni
	<u>Sezione 1 - RELAZIONE CON I FORNITORI</u>	Istruzioni
	<u>Sezione 2 - RELAZIONI CON CLIENTI E CONSUMATORI</u>	Istruzioni
	<u>Sezione 3 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</u>	Istruzioni
	<u>Sezione 4 - GESTIONE DELLE RISORSE NATURALI</u>	Istruzioni
	<u>Sezione 5 - PROCESSI DI INNOVAZIONE</u>	Istruzioni
	<u>Sezione 6 - RELAZIONI CON LA COMUNITÀ E IL TERRITORIO</u>	Istruzioni
	<u>Sezione 7 - PROCESSI DI GOVERNANCE</u>	Istruzioni
	<u>Sezione 8 - MOTIVAZIONI, INCENTIVI E OSTACOLI AI PROCESSI DI INNOVAZIONE SOSTENIBILE</u>	Istruzioni
	<u>Informativa sul trattamento dati</u>	Istruzioni

Documenti responsabilità

Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027

Home > Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento > Gestione documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027

-  Caricare tutti gli allegati previsti
-  Caricare il documento Stampa poster



Responsabilità di comunicazione dei beneficiari 2021-2027 - Caricare i documenti atti a evidenziare il sostegno ricevuto dall'Ue.
Cosa e come devono comunicare i beneficiari dei Fondi europei a questo link: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/2021-2027/comunicazione/responsabilita-beneficiari>



Carica documento

Tipologia documento *

-

Carica documento *

Stampa poster

Altro (Screenshot sito WEB, Foto esposizione, ecc.)

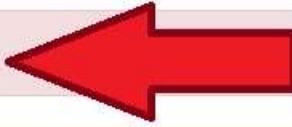
Nota

Carica

Video presentazione (pagamento)

Video pagamento pagina di gestione del video del pagamento

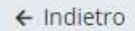
[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Gestione documenti

 **! Non è stato caricato il video di presentazione**

Dimensione massima del file: **350MB**
Formato del file: **MP4**

L'operazione di caricamento potrebbe richiedere qualche minuto, si consiglia di attendere la conclusione dell'operazione e non uscire dalla sottosezione "Video di presentazione".

 **Drop files here to upload**

 Indietro

Validazione della richiesta

Sezioni

- [Dati generali](#)
- [Date progetto](#)
- [Dati bancari](#)
- [Avanzamento piano costi](#)
- [Giustificativi](#)
- [Incremento occupazionale](#)
- [Autodichiarazioni](#)
- [Documenti progetto](#)
- [Documenti DNSH](#)
- [Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027](#)
- [Video di presentazione](#)

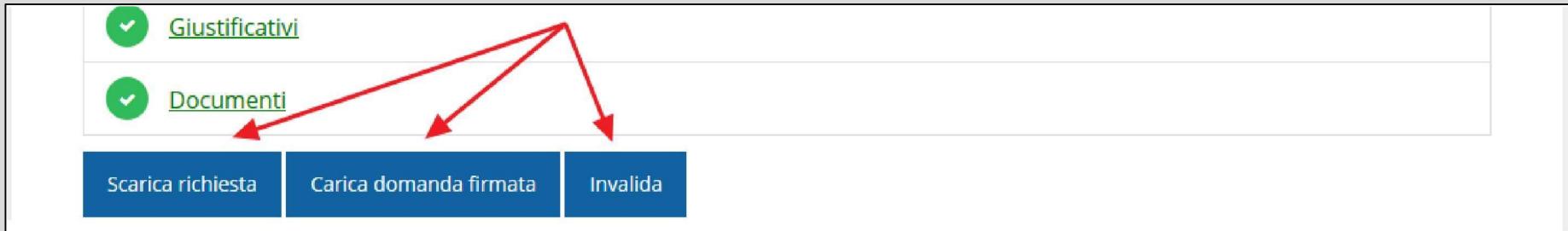
[Genera pdf](#) | [Valida](#)

Una volta terminato di compilare tutte le sezioni del Dettaglio richiesta pagamento, queste appaiono di colore verde e in fondo alla pagina, accanto al tasto **Genera pdf**, verrà mostrato il tasto **Valida**

Avanzamento Fase e Caricamento domanda firmata



Una volta effettuata la validazione della richiesta, lo stato della stessa si aggiorna in **Validato**, inoltre cambiano i pulsanti posti in fondo al Riepilogo richiesta di pagamento:



Riapertura di una richiesta non ancora inviata

Nel caso in cui sia necessario apportare delle modifiche a una domanda già validata, ma non ancora inviata, si potrà procedere alla sua riapertura tramite il pulsante **Invalida**:



Download della richiesta

Successivamente alla validazione della richiesta, è possibile scaricare il pdf da firmare digitalmente tramite il pulsante **Scarica richiesta**



ATTENZIONE Questa operazione, e tutte le successive, devono essere ripetute ogni volta si sia proceduto ad invalidare la richiesta di pagamento.

Caricamento della richiesta firmata digitalmente

Una volta firmato digitalmente il documento, è possibile caricarlo a sistema

tramite il pulsante **Carica domanda firmata**



Carica pagamento firmato pagina per caricare il pagamento firmato

Rappresenti →

Carica documento

Domanda pdf firmata relativa ad un pagamento *

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Formati ammessi: Caricare un file firmato digitalmente con estensione .p7m

Indietro

Salva

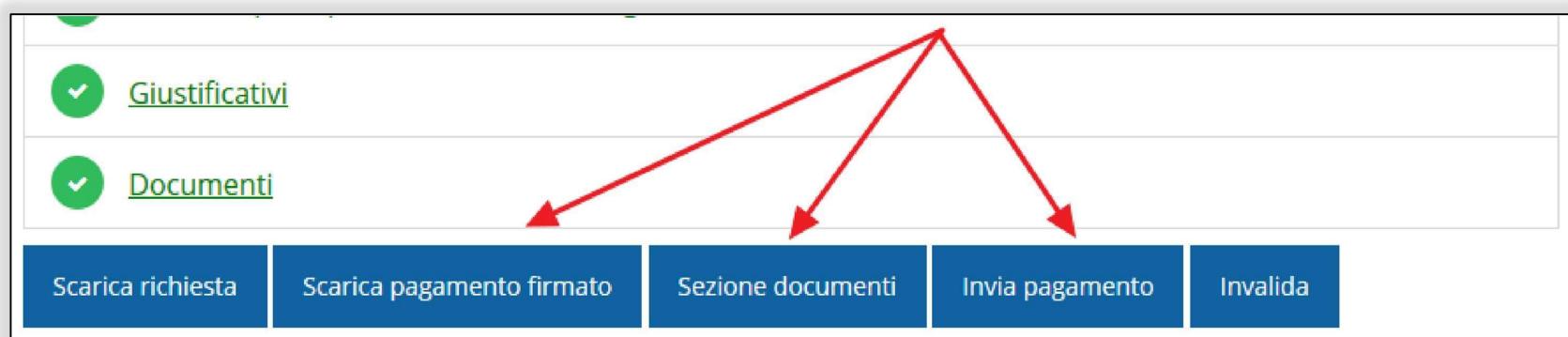
A screenshot of a web form titled "Carica pagamento firmato". The title includes a subtitle "pagina per caricare il pagamento firmato". Below the title is a yellow progress bar labeled "Rappresenti →". A light blue horizontal bar contains the text "Carica documento". Below this is a section for a signed document, with a required field "Domanda pdf firmata relativa ad un pagamento *". It features a "Sfoglia..." button and a message "Nessun file selezionato.". Below this is a note about supported formats: "Formati ammessi: Caricare un file firmato digitalmente con estensione .p7m". At the bottom are two buttons: "Indietro" (with a back arrow icon) and "Salva".

Avanzamento Fase

Una volta effettuato il caricamento della richiesta firmata digitalmente, lo stato della richiesta si aggiorna in **Firmato**



Nuovamente i pulsanti posti in fondo al Riepilogo richiesta di pagamento si aggiornano per consentire l'invio della richiesta.

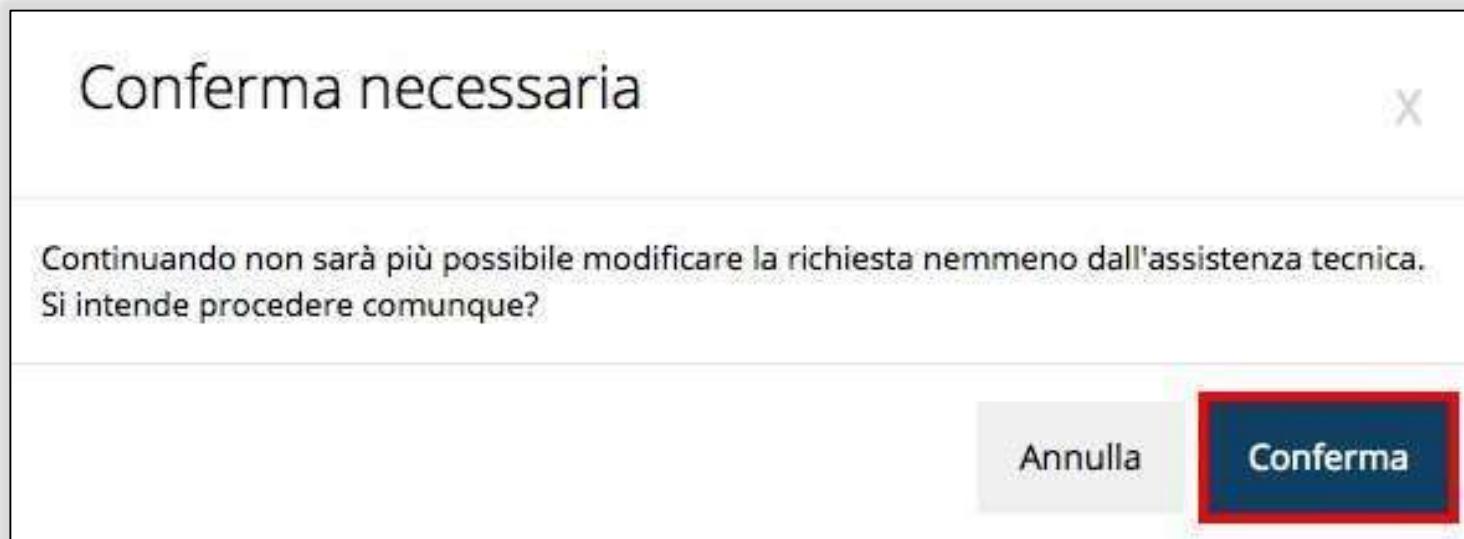


Invio della richiesta

Per completare la procedura è necessario inviare la richiesta alla regione cliccando sul pulsante **Invia pagamento**:



A seguito di tale comando si apre la seguente finestra di conferma:



RISPOSTE A RICHIESTE PA

SFINGE 2020

POR FESR
EMILIA-ROMAGNA
2014/2020

UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Regione Emilia-Romagna

Privacy Segnalazioni Manuali/FAQ

Elenco progetti in gestione

Rappresenti →

ID	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
31	CR/2022/	L'ammodernamento in centro. L'ottimizzazione della	BANDO PER LA RIVITALIZZAZIONE DEI CENTRI STORICI DEI COMUNI COLPITI DAL SISMA. ANNO 2022	€ 67.980,00	Si	in attuazione	Azioni ▾

Riepilogo progetto

Gestisci domande di pagamento

Elenco pagamenti progetto

Rappresenti →

+ Aggiungi pagamento

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
Saldo unica soluzione	Pagamento protocollato	€ 167.501,41	27/07/2023	CR/2023/27/07/2023	In integrazione	-	Azioni ▾

Gestisci

Integrazione

Elenco progetti finanzati

Comunicazioni

Gestione

Elenco progetti finanzati

Comunicazioni

+

INTEGRAZIONE E RICHIESTA PROROGA

Elenco integrazioni mostra l'elenco delle integrazioni richieste

Rappresenti →

ID	Titolo procedura	Titolo progetto	Protocollo progetto	Protocollo richiesta di pagamento	Protocollo richiesta integrazione PA	Data consegna PEC richiesta di integrazione	Giorni per risposta	Protocollo risposta integrazione	Data invio risposta alla PA	Stato integrazione	Azioni
9814	BANDO	-	PG/2022/104	PG/2023/88	PG/2023/891	-	45	-	-	Richiesta in attesa di risposta	Azioni ➔ Gestisci

**PR FESR 21-27
45 GIORNI**

RICHIESTA PROROGA

Integrazione pagina di dettaglio per una integrazione pagamento.

Dettaglio integrazione

Rappresenti →

Inserita Validata Inviata

Dati integrazione

Numero protocollo richiesta finanziamento	PG/2022/10
Data richiesta integrazione	-
Numero protocollo richiesta integrazione	PG/2023/89
Nota	Per informazioni BandomonTagna@regione.emilia-romagna.it
	Richiesta di integrazione documentale e interruzione del procedimento trasmissione rendicontazione 04/09/2023 PG/2023/89 In riferimento alla presentazione della Vs rendicontazione, per le spese relative al progetto finanziato dal bando di cui alla DGR 1333 del

Sezioni risposta integrazione

Nota risposta

Documenti da integrare

Firmatario Ricerca proroga

Ricerca proroga

Crea proroga integrazione pagamento

Home > Dettaglio integrazione > Proroga integrazione pagamento

Rappresenti →

Proroga integrazione pagamento salvata correttamente

Motivazioni *

Prova richiesta proroga

Ulteriori giorni richiesti *

25

← Indietro

Salva

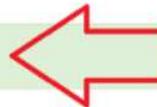
Valida

Crea proroga integrazione pagamento

Home > Dettaglio integrazione > Proroga integrazione pagamento

Rappresenti →

Proroga integrazione pagamento validata correttamente



Motivazioni *

Prova richiesta proroga

Ulteriori giorni richiesti *

25

← Indietro

Invalida

Invia



Crea proroga integrazione pagamento

Home > Dettaglio integrazione > Proroga integrazione pagamento

Rappresenti →

Proroga integrazione pagamento inviata con successo

Motivazioni *

Prova richiesta proroga

Ulteriori giorni richiesti *

25

← Indietro

Sezioni risposta integrazione



Nota risposta

[Istruzioni](#)

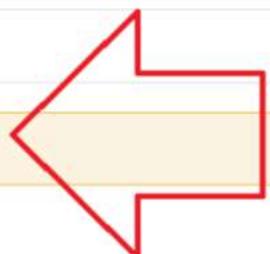


Documenti da integrare

Richiesta di proroga integrazione inviata il 10/10/2023.

Firmatario

Richiesta proroga



RISPOSTA A RICHIESTA DI INTEGRAZIONE

Elenco integrazioni

mostra l'elenco delle integrazioni richieste

Rappresenti →

Id	Titolo procedura	Titolo progetto	Protocollo progetto	Protocollo richiesta di pagamento	Protocollo richiesta integrazione PA	Data consegna PEC richiesta di integrazione	Giorni per risposta	Protocollo risposta integrazione	Data invio risposta alla PA	Stato integrazione	Stato proroga	Azioni
9814	BANDO	-	PG/2022/104	PG/2023/88	PG/2023/89	-	70 (45+25)	-	-	Richiesta in attesa di risposta	Richiesta approvata	 Azioni ▾

ASSISTENZA TECNICA

IN CASO DI BUG O MALFUNZIONAMENTO DEL SISTEMA

**SOLO DOPO AVER APERTO UNA SEGNALAZIONE
ATTRaverso la sezione “SEGNALAZIONI”**

NUMERO DELL'ASSISTENZA TECNICA **0514151866**

