



## **PR-FESR EMILIA ROMAGNA 2021-2027**

### **Priorità 1 RICERCA, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ**

*Azione 1.3.2 Incentivazione dei processi di internazionalizzazione per rafforzare competitività ed attrattività sui mercati del sistema produttivo regionale*

**Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI e aggregazioni di  
PMI - 2024**

**INVIO RENDICONTAZIONE  
SALDO UNICA SOLUZIONE**

## Accesso SFINGE2020

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



The screenshot shows a web browser window with the URL [https://federa.lepida.it/wayf/WayfService?entityID=https://federa.lepida.it/gw/metadata&return=https://federa.lepida.it/gw/SSOProxy&IsPassive=false&returnIDParam=PA\\_URL&returnidPIDParam](https://federa.lepida.it/wayf/WayfService?entityID=https://federa.lepida.it/gw/metadata&return=https://federa.lepida.it/gw/SSOProxy&IsPassive=false&returnIDParam=PA_URL&returnidPIDParam). The main heading reads "Accedi a SFINGE 2020 - Regione Emilia-Romagna tramite". Below this is the "fedERa" logo, consisting of two white circles and the text "fedERa". Underneath the logo, it says "Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna". There is an orange button labeled "Maggiori informazioni »". At the bottom, there are three login buttons: "Entra con SPID" (blue), "Entra con CIE" (blue), and "Entra con CNS" (grey). A large red arrow points down towards the SPID button.

## Sezioni menu verticale

The image shows a vertical menu for 'SFINGE 2020'. The menu items are: Persone, Soggetti giuridici, Incarichi, Presentazioni, Gestione e Rendicontazione, and Comunicazioni. To the right of the menu, four sections are highlighted with colored arrows pointing left: a red arrow for 'ELENCO AZIENDE/ALTRI SOGGETTI', a green arrow for 'INCARICO DI LR/OPERATORE/DELEGATO', a blue arrow for 'NUOVE DOMANDE', and a purple arrow for 'GESTIONE DOMANDE INVIATE/APPROVATE/IN ATTUAZIONE'. The top of the page features logos for POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020, the European Union, the Italian Republic, and the Regione Emilia-Romagna.

**SFINGE 2020**

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020

UNIONE EUROPEA Fondo europeo di sviluppo regionale

Regione Emilia-Romagna

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

**← ELENCO AZIENDE/ALTRI SOGGETTI**

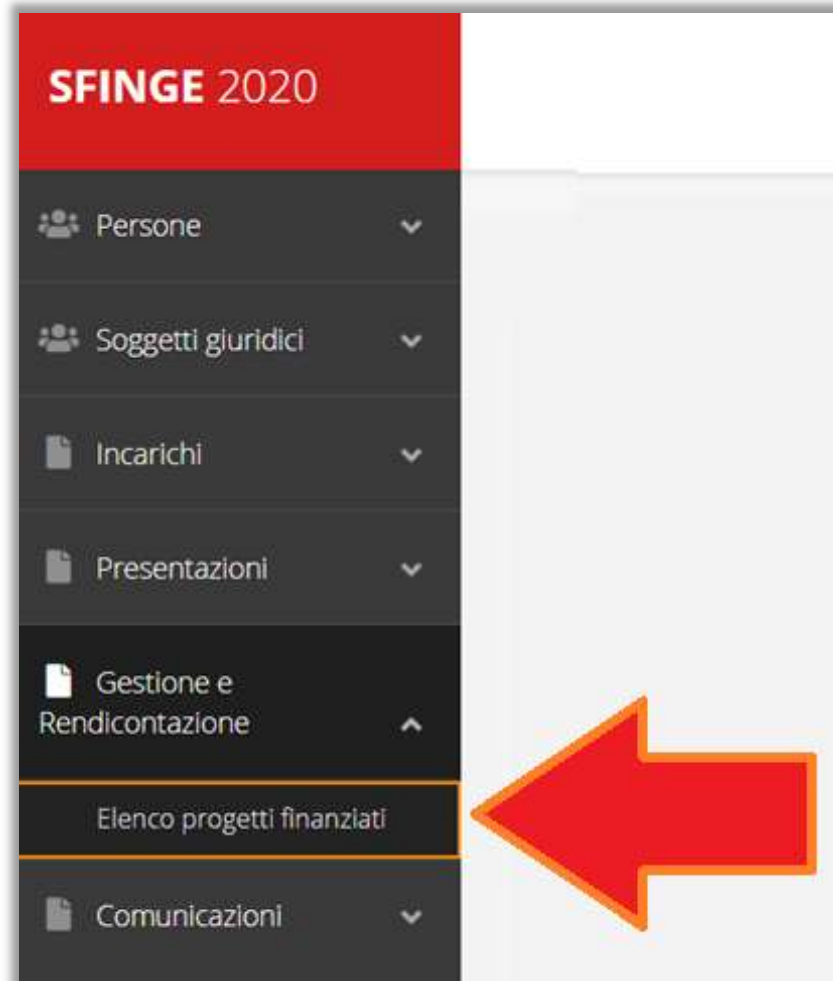
**← INCARICO DI LR/OPERATORE/DELEGATO**

**← 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
[Soggetto 1]	[Partita iva 1]	[Codice fiscale 1]	Seleziona →
[Soggetto 2]	[Partita iva 2]	[Codice fiscale 2]	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

🏠 > Elenco progetti

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
454	PG/2025/60€	INVESTIRE PREVENTIVAMENTE SULLA RIPRESA DEL MERCATO DELL'ARREDO	Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI e aggregazioni di PMI - 2024	€ 40.000,00	-	in attuazione	<a href="#">Azioni</a> ▾ 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”***



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

Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI e aggregazioni di PMI - 2024	€ 40.000,00	Sì	in attuazione	Azioni ▾
				Riepilogo progetto
				Gestisci domande di pagamento
				Variazioni
				Proroghe
				Indicatori di output
				Documenti avvio
				Stampa Poster



# Stampa Poster - Cartellone – Targa (Attività comunicazione PR FESR 21-27)

Inserimento dati per poster

Dati del progetto

<b>Titolo operazione</b>	INVESTIRE PREVENTIVAMENTE SULLA RIPRESA DEL MERCATO
<b>Bando</b>	Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI e aggregazioni di PMI - 2024
<b>Contributo concesso</b>	€ 40.000,00

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  
Note: jpg, jpeg, png

**Logo dell'azienda**  Nessun file scelto

Formati ammessi: jpg, jpeg, png  
Note: jpg, jpeg, png

## Gestione domanda di pagamento

Bando per il sostegno a progetti di internazionalizzazione delle PMI e aggregazioni di PMI - 2024	€ 40.000,00	Si	in attuazione	Azioni ▾
				Riepilogo progetto
				Gestisci domande di pagamento
				Variazioni
				Proroghe
				Indicatori di output
				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

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

Rappresenti → [Visualizza](#)

+ Aggiungi pagamento

All'inserimento della prima rendicontazione, l'elenco si presenta vuoto.  
Per aggiungere un pagamento cliccare su tasto **+ Aggiungi pagamento**

## Firmatario e Modalità di 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 \*


← Indietro

Salva

Come firmatario è possibile indicare il **Legale Rappresentate** o suo **Delegato**, opportunamente profilato nella sezione **Incarichi**

## Gestione domanda di pagamento

Il pagamento/cassetto è stato correttamente aggiunto

+ Aggiungi pagamento

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
Saldo unica soluzione	Inserito nel sistema	-	-	-	-	-	<a href="#">Azioni</a> ▾ <a href="#">Gestisci</a> <a href="#">Elimina</a>

← Indietro



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

# Stato di avanzamento della compilazione RENDICONTAZIONE



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

## Riepilogo e Sezioni della richiesta di pagamento

Dettaglio rendicontazione	
 <a href="#">Dati generali</a>	
 <a href="#">Date progetto</a>	
 <a href="#">Dati bancari</a>	
 <a href="#">Avanzamento piano costi</a>	
 <a href="#">Giustificativi</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
 <a href="#">Carta dei principi RSI - Questionario sul profilo di sostenibilità dell'impresa</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
 <a href="#">Autodichiarazioni</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
 <a href="#">Documenti progetto</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
 <a href="#">Documenti DNSH</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
 <a href="#">Indicatori DNSH</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
 <a href="#">Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027</a>	<a href="#">Istruzioni</a>

## Sezione Dati generali

Firmatario

Firmatario \*

## Sezione Date Progetto (SALDO sola lettura)

Date progetto

Data avvio progetto \*

Data termine progetto \*

## Sezione Dati Bancari

### Dati bancari

Banca	<b>BANCA</b>
Agenzia	<b>FILIALE</b>
Intestatario	<b>COMUNE DI</b>
IBAN	<b>IT0710100003245</b>

Sezione in sola lettura

# Sezione Avanzamento Piano Costi

Avanzamento piano costi		CONCESSIONE O VARIAZIONE APPROVATA	GIUSTIFICATIVI E IMPUTAZIONI - OCS
Voce piano costo		Importo approvato (€)	Importo rendicontato (€) Saldo unica soluzione
<b>Piano costi</b>			
A1) Fiere in Italia		0,00	0,00
A2) Fiere all'estero		12.700,00	0,00
B) TEM/DEM		4.000,00	0,00
C1) Consulenze per Assessment		0,00	0,00
C2) Consulenze per sviluppo business		16.000,00	0,00
C3) Consulenze per piano marketing e comunicazione		20.000,00	0,00
C4) Consulenze e servizi per B2B		5.000,00	0,00
D) Costi generali (7% della somma A+B+C)		4.039,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>61.739,00</b>	<b>0,00</b>

Riepilogo		
Investimento totale ammesso	Contributo totale concesso	Importo totale rendicontato
61.739,00	40.000,00	0,00

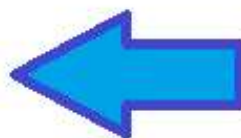
# Sezione Giustificativi

## Elenco giustificativi Elenco dei giustificativi definiti per un pagamento

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

Rappresenti → [Rappresenta i giustificativi pagati alla data di scadenza](#)

+ Aggiungi giustificativo



Fornitore	Numero e data giustificativo	Tipologia	Importo giustificativo	Importo su cui si richiede il contributo	Azioni
...	...	...	...	...	<a href="#">Azioni</a> ▾

← Indietro

# Creazione - Caricamento di un giustificativo (NO OCS)

Tipologia giustificativo/Timesheet

Tipologia giustificativo \*

Fornitore/Dipendente

Denominazione/Nominativo \*

Codice fiscale \*

Dati giustificativo/Timesheet

Numero \*

Data \*

Importo giustificativo/Dipendente (€) \*

Nota/Descrizione

Documento giustificativo/Timesheet  Nessun file scelto

Formati ammessi: pdf, p7m

Tipologia giustificativo \* Fattura elettronica

Documento giustificativo

Sfogli...

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)

# Quietanze, Voci di Costo e Documenti Allegati

Elenco quietanze

+ Aggiungi quietanza

Numero	Data quietanza	Tipologia	Azioni
123456789	12/12/2023	Spese generali	Azioni ▾

Elenco voci di costo

+ Associa voce di costo

Voce piano costo	Annualità	Importo richiesto	Azioni
Spese di amministrazione, informazione, tecnologia, servizi finanziari, servizi di consulenza e altri servizi di supporto al personale, al sede, al miglioramento della competitività di rete, alla digitalizzazione e alla sostenibilità	2023	1.200,00	Azioni ▾

Elenco documenti associati al giustificativo

+ Aggiungi documento associato al giustificativo

## Aggiunta Quietanze

Dati quietanza

Numero

Data \*

Tipologia \*

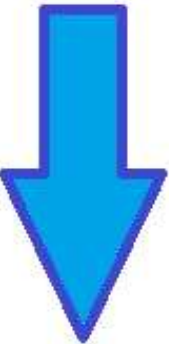
Documento quietanza \*

Altro

Avviso di pagamento - Pago PA

Bonifico bancario singolo SEPA

Estratto conto carta credito/debito aziendale



**Ad un giustificativo possono corrispondere più quietanze**

# Aggiunta Voci di costo

Dati voce piano costo

Voce piano costo \*

Importo rendicontato per voce di costo \*

← Indietro

B) TEM/DEM

B) TEM/DEM

C1) Consulenze per Assessment

C2) Consulenze per sviluppo business

C3) Consulenze per piano marketing e comunicazione

C4) Consulenze e servizi per B2B

**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

🏠 > [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
CEPA LIPPA "PROVA PROVA" - IT12919941000	45/16100 - 08/05/2021	Fattura elettronica	€ 15.000,00	€ 25.000,00	<a href="#">Azioni</a> ▾

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](#)

✎ [Contratti](#)

✎ [Giustificativi](#)

✓ [Proponenti](#)

✎ [Antimafia/casellario](#)

✎ [Autodichiarazioni](#)

✎ [Documenti progetto](#)

✓ [Indicatori di output](#)

Suggerimenti di compilazione

- Uno o più giustificativi sono incompleti o non validi

[istruzioni](#)

[istruzioni](#)

[istruzioni](#)

[istruzioni](#)



# Aggiunta documenti associati al giustificativo

- ❗ Non sono state inserite quietanze per il giustificativo 32
- ❗ Non sono state imputate voci spesa per il giustificativo 32
- ❗ Non sono stati caricati tutti i documenti richiesti per il giustificativo 32
- ❗ Per la tipologia di giustificativo selezionata è obbligatorio caricare il documento "Contratto/lettera incarico/ordine acquisto/preventivo accettato/modulo iscrizione fiera"

Carica documento associato al giustificativo

Tipologia documento \*

Carica documento \*

Nota

-

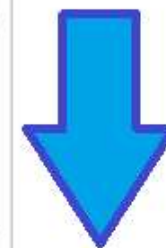
-

Integrazione elettronica della fattura con CUP

Contratto/lettera incarico/ordine acquisto/preventivo accettato/modulo iscrizione fiera

Autofattura

Nota di credito



## Creazione - Caricamento di un giustificativo (OCS)

Tipologia giustificativo

Tipologia giustificativo \*

Fornitore

Denominazione \*

Codice fiscale \*

Dati giustificativo

-

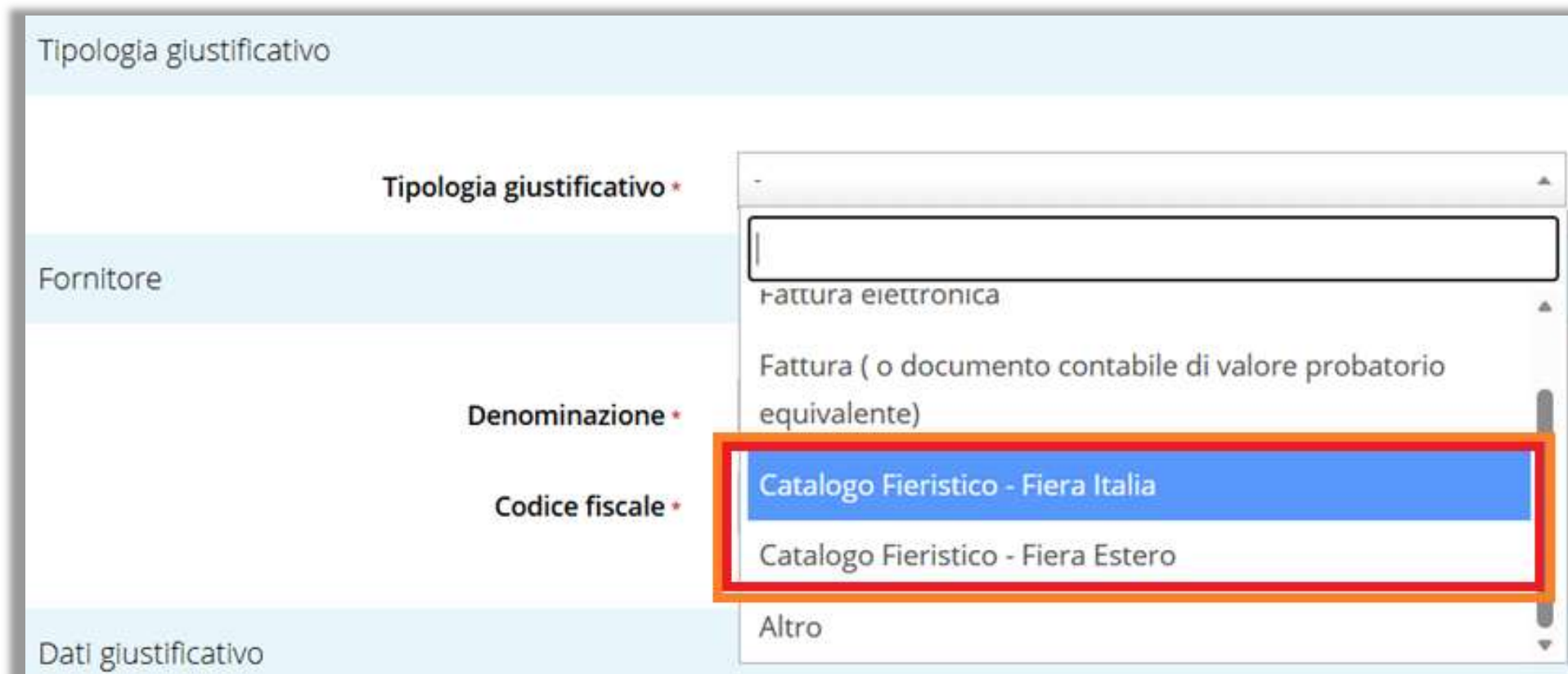
fattura elettronica

Fattura ( o documento contabile di valore probatorio equivalente)

Catalogo Fieristico - Fiera Italia

Catalogo Fieristico - Fiera Estero

Altro



## OCS – Eliminazione sezioni informative – solo file

Tipologia giustificativo

Tipologia giustificativo \*

Catalogo Fieristico - Fiera Italia

Dati giustificativo

Nota/Descrizione

Documento giustificativo

Scegli il file Nessun file scelto

Formati ammessi: pdf, p7m



# Imputazione Voce di Costo - AUTOMATICA

Il giustificativo è stato correttamente aggiunto

- ❗ Non sono stati caricati tutti i documenti richiesti per il giustificativo
- ❗ Per la tipologia di giustificativo selezionata è obbligatorio caricare il documento "Contratto/lettera incarico/ordine acquisto/preventivo accettato/modulo iscrizione fiera"



Fornitore

**Denominazione** -

**Codice fiscale** -

Dati giustificativo

**Numero** -

**Data** -

**Tipologia** Catalogo Fieristico - Fiera Italia

**Importo giustificativo** 3.000,00

**Importo su cui si richiede il contributo** 3.000,00

**Nota/Descrizione**

**Documento** [FUNZIONA.pdf](#)



# Quietanze OCS non previste - documenti obbligatori

Elenco mandati/quietanze

Per questa tipologia di giustificativo non sono richieste quietanze



Elenco voci di costo

Voce piano costo	Importo rendicontato per voce di spesa	Azioni
A1) Fiere in Italia	3.000,00	



Elenco documenti associati al giustificativo

+ Aggiungi documento associato al giustificativo



# Documenti obbligatori OCS

Carica documento associato al giustificativo

Tipologia documento \*

Carica documento \*

Nota

-

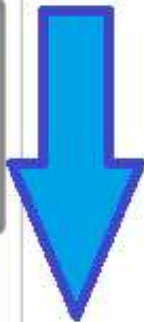
-

Integrazione elettronica della fattura con CUP

Contratto/lettera incarico/ordine acquisto/preventivo  
accettato/modulo iscrizione fiera

Autofattura

Nota di credito



# Autodichiarazioni (Flag unico)

- presente dichiarazione viene resa:
- di rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 all'articolo 44, paragrafo 2.2 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 801/2014 par. 4.5, Allegato II così come previsto dal punto 15 del bando.

## DETTAGLIATIVE

- che le opere realizzate relative alle suddette opere sostenute, sono presenti presso la sede dell'intervento e sono sostanzialmente conformi al progetto approvato;
- che le voci rendicontate sono conformi alle previsioni del bando in oggetto e tutti i provvedimenti ad esse conseguenti;
- che le suddette opere:
  - 1) sono state sostenute e rendicontate per la realizzazione del progetto approvato e sono contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e sono riferite a fatture, note di credito o altri documenti contabili equivalenti regolarmente emessi;
  - 2) non sono riferite a consulenze o prestazioni finanziarie da colleghi o parenti in linea retta fino al terzo grado del soggetto richiedente - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
  - 3) non sono di autofabbricazione, o per lavori in economia o prestazioni fornite da fisici di altra individualità, legali rappresentati, soci o componenti l'organo di amministrazione, o procuratori con poteri di rappresentanza del soggetto richiedente;
  - 4) non sono riferite a nessuno di beni o fornitura di servizi dei singoli associati allo studio professionale formalmente costituito di cui fanno parte gli stessi soggetti richiedenti;
  - 5) sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;

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

← Indietro

Salva

# Sezione Documenti Progetto

- ❗ Caricare tutti gli allegati previsti
- ❗ Caricare il documento Relazione finale sull'attività
- ❗ Caricare il documento Dichiarazione altre agevolazioni



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/opportunita-di-finanziamento/2024/sostegno-a-progetti-di-internazionalizzazione-delle-p-m-i-e-aggregazioni-di-p-m-i-2024/rendicontazione/manuale-e-modulistica>



Carica documento

Tipologia documento ▾

Carica documento ▾

 Nessun file scelto

Formati ammessi:

Note:

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

- ❗ Caricare tutti gli allegati previsti
- ❗ Caricare il documento Dichiarazione sostitutiva per il rispetto del principio DNSH (modello fornito dalla RER)

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

Tipologia documento \*

Carica documento \*

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


  
  

- 
- Dichiarazione sostitutiva per il rispetto del principio DNSH (modello fornito dalla RER)
- Relazione di applicazione del principio DNSH
- Certificazione
- Altro

Carica

# Indicatori DNSH

## Indicatori DNSH

-  1A - Consumo di energia elettrica Rinnovabile (kWh/anno)
-  1B - Consumo di energia elettrica non Rinnovabile (kWh/anno)
-  4A - Rifiuti prodotti inviati a recupero (kg/anno)
-  4B - Rifiuti prodotti inviati a smaltimento (kg/anno)
-  4C - Rifiuti da demolizione/ricostruzione inviati a recupero (kg/anno)
-  4D - Rifiuti da demolizione/ricostruzione inviati a smaltimento (kg/anno)

Indicatori verificati in istruttoria – presenti solo quelli attinenti al progetto

# Compilazione indicatori DNSH

Indicatori DNSH pagina di gestione degli indicatori DNSH

[🏠](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Indicatori DNSH](#) > [Gestione indicatore](#)

---

1A - Consumo di energia elettrica Rinnovabile (kWh/anno)

Valore pre intervento \*

Valore post intervento \*

**Salva**

---

Documentazione allegata

Caricare l'eventuale documentazione atta a comprovare i valori inseriti per l'indicatore

Documentazione a corredo del valore realizzato di un indicatore dnsh

Nessun file selezionato.

Formati ammessi: pdf, p7m  
Note: pdf, p7m

**Carica**

Documento	Azioni
-----------	--------

# Questionario RSI

Scelta questionario RSI

Scelta questionario RSI \*












Imprese manifatturiere

Imprese di servizi

← Indietro

Salva

## Questionario RSI (2)

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

# 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 \*

Nota

-

-

Stampa poster

Altro (documenti e materiali di comunicazione destinati al pubblico e riguardanti il progetto)

# Validazione della richiesta

Dettaglio rendicontazione

- ✓ [Dati generali](#)
- ✓ [Date progetto](#)
- ✓ [Dati bancari](#)
- ✓ [Avanzamento piano costi](#)
- ✓ [Giustificativi](#)
- ✓ [Antimafia/casellario](#)
- ✓ [Carta dei principi RSI - Questionario sul profilo di sostenibilità dell'impresa](#)
- ✓ [Autodichiarazioni](#)
- ✓ [Documenti progetto](#)
- ✓ [Documenti DNSH](#)
- ✓ [Indicatori DNSH](#)
- ✓ [Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027](#)
- ✓ [Indicatori di output](#)

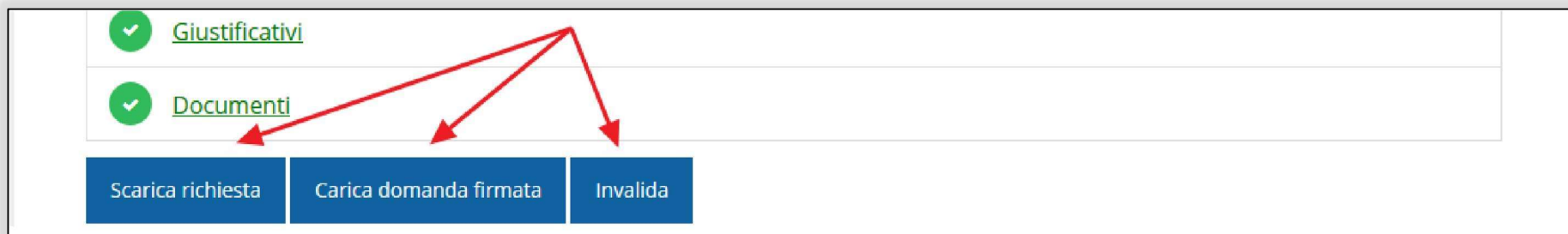
[Genera pdf](#) [Valida](#)

Una volta terminato di compilare tutte le sezioni (colore verde), 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** e cambiano i pulsanti posti in fondo alla pagina web



## 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!**

Le operazioni devono essere ripetute ogni volta, dopo aver 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** file **“.p7m” - CAdES**



Carica pagamento firmato pagina per caricare il pagamento firmato

Rappresenti →

Carica documento

Domanda pdf firmata relativa ad un pagamento \*

Sfogliare... Nessun file selezionato.

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

← Indietro   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 alla pagina dell'applicativo si aggiornano per consentire l'invio della richiesta.

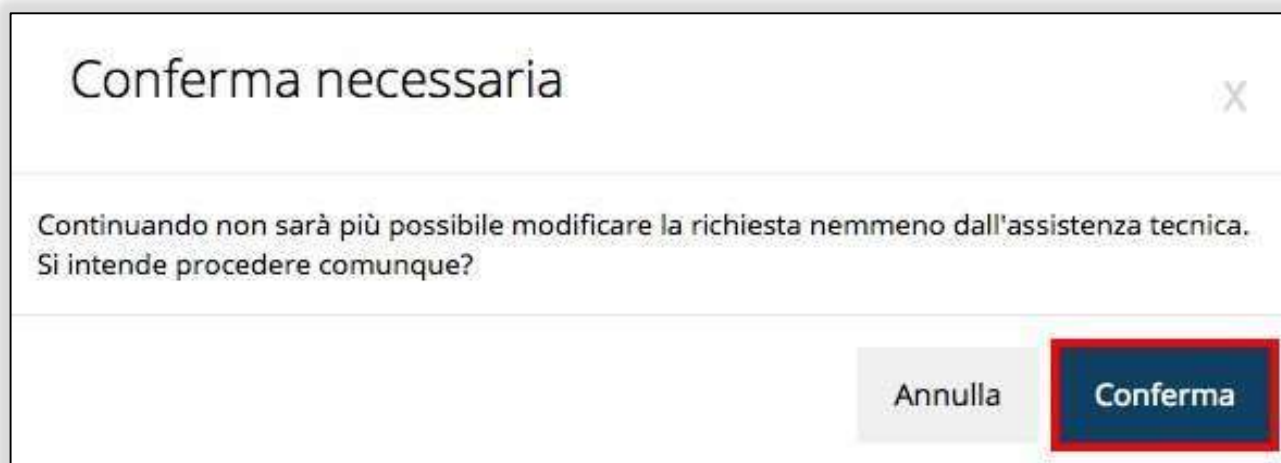


## Invio della richiesta

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

mostra l'elenco dei progetti in gestione

Elenco progetti

Rappresenti →

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
311	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

mostra l'elenco dei pagamenti richieste per un progetto

Elenco progetti → Elenco pagamenti progetto CR/2022/5779

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

# 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	<a href="#">Azioni</a> ▾ 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/2023/81 In riferimento alla presentazione della Vs rendicontazione per le spese relative al progetto finanziato dal bando di cui alla DGR 1333 d-

### Sezioni risposta integrazione

- 🕒 Nota risposta ultimata
- ✅ Documenti da integrare

Firmato | **Richiesta proroga**

## Crea proroga integrazione pagamento

🏠 > [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

🏠 > [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

🏠 > [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”**  
**(NUOVO VIDEO TUTORIAL – MANUALI)**

NUMERO DELL’ASSISTENZA TECNICA **0514151866**

