



Istruzioni per INVIARE LA DOCUMENTAZIONE DI SPESA A SALDO
(domanda telematica di pagamento del contributo)
su **Sfinge2020**

Bando Progetti per l'attrattività turistica, commerciale e culturale
(DGR 1675/2016 - ASSE 3 azioni 3.3.2 e 3.3.4.)

POR FESR 2014-2020

Sezioni menù

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the title "SFINGE 2020" in a red header. The menu items are: "Persone", "Aziende", "Comuni e Unioni", "Altri soggetti", "Incarichi", "Presentazioni", and "Gestione". Each item has a small icon and a downward arrow. On the right is the main content area, which is blurred. Red arrows point from the menu items to specific text in the main area: "Elenco Aziende" (from "Aziende"), "Incarico di Legale Rappresentante (o Delegato)" (from "Incarichi"), "Domanda Presentata" (from "Presentazioni"), and "Rendicontazione" (from "Gestione"). At the top right of the main area, there are logos for "POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020", the European Union flag, the Italian coat of arms, and the "Regione Emilia-Romagna" logo.

SFINGE 2020

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020

UNIONE EUROPEA Fondo europeo di sviluppo regionale

Regione Emilia-Romagna

Persone

Aziende → **Elenco Aziende**

Comuni e Unioni

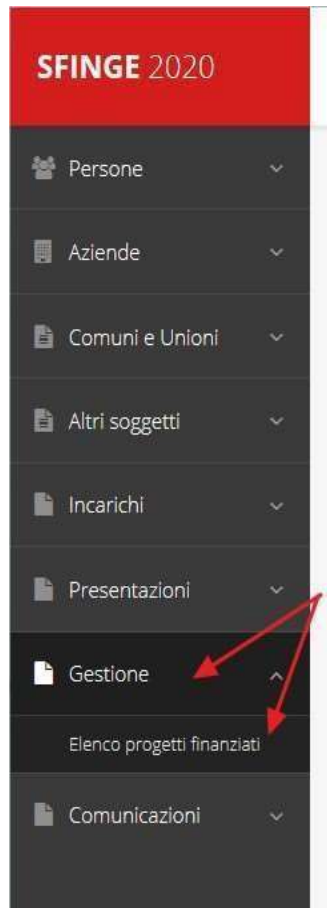
Altri soggetti

Incarichi → **Incarico di Legale Rappresentante (o Delegato)**

Presentazioni → **Domanda Presentata**

Gestione → **Rendicontazione**

Elenco Progetti Finanziati



Una volta che il proprio progetto è stato ammesso al finanziamento, esso passa in fase di “Gestione”.

ASSISTENZA TECNICA

IN CASO DI BUG O MALFUNZIONAMENTO DEL SISTEMA, SOLO DOPO AVER APERTO UNA SEGNALAZIONE ATTRAVERSO LA SEZIONE “SEGNALAZIONI”, SARÁ POSSIBILE CHIAMARE IL NUOVO NUMERO DELL’ASSISTENZA TECNICA **0514151866**

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 scegliere per quale Soggetto si vuole presentare richiesta.

Accettazione del contributo (1)

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Azioni
1788	1000000000	Ministero Della Sanità Cassa Sicilia	Bando per il sostegno di progetti nelle regioni ultraperiferiche territorio culturale del territorio ultraperiferico a qualificazione comunitaria della regione operanti nell'ambito sanitario, commerciale e culturale.	6.000.000,00	-	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Azioni ▾ Accetta contributo</div>

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 menù Azioni presenterà la sola voce Accetta contributo.

Accettazione del contributo (2)

Riepilogo operazione

Numero operazione	1000
Numero protocollo	1000000000
Titolo operazione	Subappalto di un'attività di pubblica utilità in esecuzione del servizio di trasporto pubblico locale, di gestione, di controllo, di manutenzione e di pulizia di una linea di trasporto

Atto di ammissibilità

Numero	1000
Titolo	Decreto approvazione PSL
Data pubblicazione	10/08/2017
Documento	Decreto Approvazione PSL 10/08/2017

Atto di concessione

Numero	1000
Titolo	Decreto approvazione PSL
Data pubblicazione	10/08/2017
Documento	Decreto Approvazione PSL 10/08/2017

← Indietro

Conferma accettazione contributo

In fase di accettazione del contributo sono anche richiesti i dati bancari

Nuova domanda di pagamento



Elenco pagamenti progetto mostra l'elenco dei pagamenti richieste per un progetto

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

Rappresenti → [Visualizza](#) [Stampa](#)

+ 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

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti richiesti](#) > Creazione pagamento

Rappresentanti → Visualizza tutti i Rappresentanti

Firmatario richiesta pagamento

Firmatario *

Modalità pagamento

Modalità pagamento *

← Indietro Salva

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

Gestione domanda di pagamento

[+ Aggiungi pagamento](#)

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
...	Pagamento autorizzato	€ 200.000,00	€ 200.000,00	Azioni ▾
Saldo finale	Pagamento inserito nel sistema	€ 200.000,00	-	-	-	-	Azioni ▾ Gestisci Elimina

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

Stato di avanzamento della compilazione



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

Riepilogo e Sezioni della richiesta di pagamento

Riepilogo

Procedura	Bando per il sostegno di progetti rivolti a migliorare l'attrattività turistico-culturale del territorio attraverso la qualificazione innovativa delle imprese operanti nell'ambito turistico, commerciale e culturale/creativo
CUP	[REDACTED]
Richiesta di finanziamento	[REDACTED]
Modalità richiesta di pagamento	Saldo finale
Data di invio	-
Protocollo pagamento	-
Tempo restante per inviare la rendicontazione	[REDACTED]

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 checked="" type="checkbox"/>	Giustificativi	
<input type="checkbox"/>	DURC	Istruzioni
<input type="checkbox"/>	Antimafia/casellario	Istruzioni
<input type="checkbox"/>	Carta dei principi RSI dell'Emilia Romagna	Istruzioni
<input type="checkbox"/>	Autodichiarazioni	Istruzioni
<input type="checkbox"/>	Documenti progetto	Istruzioni

Genera pdf

Sezione Dati generali

Firmatario

Firmatario *

Sezione Date Progetto

Date progetto

Data avvio progetto *

Data termine progetto *

← Indietro

Sezione in sola lettura dove sono riportate le date di Avvio Progetto e di Termine Progetto

Sezione Dati Bancari

Dati bancari

Intestatario dell'IBAN

Banca	INTESA SANPAOLO SPA
Agenzia	Agenzia 1 - Roma - Via Carlo Farini 60
Intestatario	INTESA SANPAOLO SPA
IBAN	IT1203017000000000000000000000

← Indietro

Sezione Avanzamento Piano Costi

Avanzamento piano costi (srl)				
	1	2	3	4
Voce piano costo	Importo approvato (€)	Importo rendicontato (€) SAL	Importo rendicontato Ammesso (€) SAL	Importo rendicontato (€) Saldo finale
Spese per opere murarie ed impiantistiche				
Spese per opere edili e murarie	100.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Spese per impianti	100.000,00	80.000,00	80.000,00	0,00
Totale	200.000,00	160.000,00	160.000,00	80.000,00

Sezione Giustificativi

Elenco giustificativi Elenco dei giustificativi definiti per un pagamento

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

Rappresenti → [Rappresenta i giustificativi pagati da 01/01/2023 a 31/12/2023](#)

+ [Aggiungi giustificativo](#)

Fornitore	Numero e data giustificativo	Tipologia	Importo giustificativo	Importo su cui si richiede il contributo	Azioni
...	Azioni ▾

← [Indietro](#)

Creazione di un giustificativo

Creazione giustificativo pagina di creazione di un giustificativo

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

Rappresenti → [Visualizza Pagamenti Giustificati per Periodo \(2024-2025\)](#)

Fornitore

Denominazione *

Codice fiscale *

Dati giustificativo

Tipologia giustificativo *

Numero *

Data *

Importo giustificativo (€) *

Nota/Descrizione

Documento giustificativo

Scegli file Nessun file selezionato

Formati ammessi: pdf, p7m

← Indietro

Salva

Aggiunta Quietanze

Creazione quietanza pagina di creazione di una quietanza

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

Rappresenti → [Visualizza quietanze assegnate al giustificativo](#)

Dati quietanza

Numero

Data *

Tipologia *

Documento quietanza *

Scegli file Nessun file selezionato

Formati ammessi: pdf, p7m

← Indietro

Salva

Ad un giustificativo possono corrispondere più quietanze, e la loro somma deve coincidere con l'importo del giustificativo a cui fanno riferimento

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](#)

Rappresenti → [Visualizza lista giustificativi](#)

Dati voce piano costo

Voce piano costo *	<input type="text" value="-"/>
Annualità *	<input type="text" value="-"/>
Importo rendicontato per voce di costo *	<input type="text"/>

[← Indietro](#)

[Salva](#)

A un giustificativo possono essere associate più voci di costo

Aggiunta documenti associati

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

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

Rappresenti → [Visualizza i documenti giustificativi per il pagamento](#)

Carica documento associato al giustificativo

Tipologia documento *

Carica documento *

Scegli file Nessun file selezionato

Formati ammessi:

Nota

← Indietro

Salva

Sezione DURC

INGE 2020



Regione Emilia-Romagna

? FAQ ▾

Segnalazioni ▾

Manuali ▾

CPZFN64S04

Ragione sociale	0000000000
Forma giuridica	1-10-10 - Società per azioni
Codice fiscale	0000000000
Partita iva	0000000000
Pec	0000000000@0000000000
Impresa iscritta all'INPS	No
Matricola INPS	
Impresa iscritta all'INPS di	
Impresa iscritta all'INAIL	No
Impresa assicurata con codice ditta n°	
Impresa iscritta all'INAIL di	
C.C.N.L.	

Dati relativi al mandatario se modificati

I dati relativi all'impresa sono variati rispetto a quanto dichiarato in fase di presentazione della domanda? *

No

← Indietro

Salva

Sezione Antimafia

Nota

La documentazione necessaria alle verifiche previste dalla normativa antimafia deve essere:

- **correttamente compilata**, utilizzando i modelli caricati sul sito POR FESR 2014-2020 disponibili al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/documentazione-da-produrre-per-i-controlli-antimafia-ai-sensi-del-d-lgs-159-2011> ;
- **sottoscritta** e corredata della **copia del documento di identità** del firmatario, in corso di validità;
- **aggiornata** all'ultima situazione societaria desunta dalla visura camerale;
- **non antecedente** sei mesi rispetto alla data della domanda di pagamento.

Carica documento (le autodichiarazioni hanno validità sei mesi dalla data della sottoscrizione)

Tipologia documento *

Select

Carica documento *

Scegli file Nessun file selezionato

Formati ammessi:

← Indietro

Carica

Carta dei principi RSI dell'Emilia-Romagna

Carta dei principi RSI

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Carta dei principi RSI

Rappresentanti → [Rappresentanti](#) [Rappresentanti](#) [Rappresentanti](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	Trasparenza e stakeholders	
<input checked="" type="checkbox"/>	Benessere dipendenti e conciliazione vita lavoro	
<input type="checkbox"/>	Clienti e consumatori	 Istruzioni
<input type="checkbox"/>	Gestione green di prodotti e processi	Istruzioni
<input type="checkbox"/>	Relazione con la comunità locale e il territorio	Istruzioni
<input type="checkbox"/>	Certificazioni	Istruzioni

La Carta dei principi di responsabilità sociale d'impresa (abbreviata in “Carta dei principi RSI”) è stata approvata dalla Giunta regionale – con Delibera n. 627/2015

Autodichiarazioni

generali, recati nei siti internet, anche sui documenti informativi, successivamente approvati dal provvedimento per il quale è presente l'autodichiarazione stessa.

- di rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1000/2012 all'articolo 44, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento di esecuzione (UE) n. 801/2014, paragrafo 4.3, Allegato II così come previsto dal punto 15 del bando.

DICHIARAZIONI

- che le opere realizzate relative alle suddette opere sottintese, 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 procedimenti ad esse conseguenti;
- che le suddette opere:
 - sono state sostenute e realizzate 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 fiscalmente validi;
 - non sono riferite a consulenze o prestazioni fornite da coniugi o parenti in linea retta fino al terzo grado del soggetto richiedente - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 25%;
 - non sono in autoliquidazione, o per lavori in economia o prestazioni fatturate da titolari di ditte individuali, legittime rappresentati, soci o componenti l'organo di amministrazione, o procuratori con poteri di rappresentanza, del soggetto richiedente;
 - non sono riferite a gestione di beni o fornitura di servizi dei singoli associati alla ditta professionale formalmente costituita di cui fanno parte gli stessi soggetti richiedenti;
 - 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 tecnica firmata (utilizzare il fac-simile fornito da RER)

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 POR FESR 2014-2020 al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/professionisti/rendicontazione/manuale-e-documentazione/view>

Carica documento

Tipologia documento *

Carica documento *

 Nessun file selezionato

Formati ammessi:

Nota

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.

Validazione della richiesta



The image shows a user interface for request validation. At the top, there are five rows, each with a green circular checkmark icon on the left and a blurred text field on the right. Below these rows, at the bottom left, there are two blue buttons: 'Genera pdf' and 'Valida'. A red arrow points from the 'Valida' button towards the right side of the page.

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 viene aggiunto 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 può 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 domanda:



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

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 *

Sfogli... Nessun file selezionato.

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

← Indietro

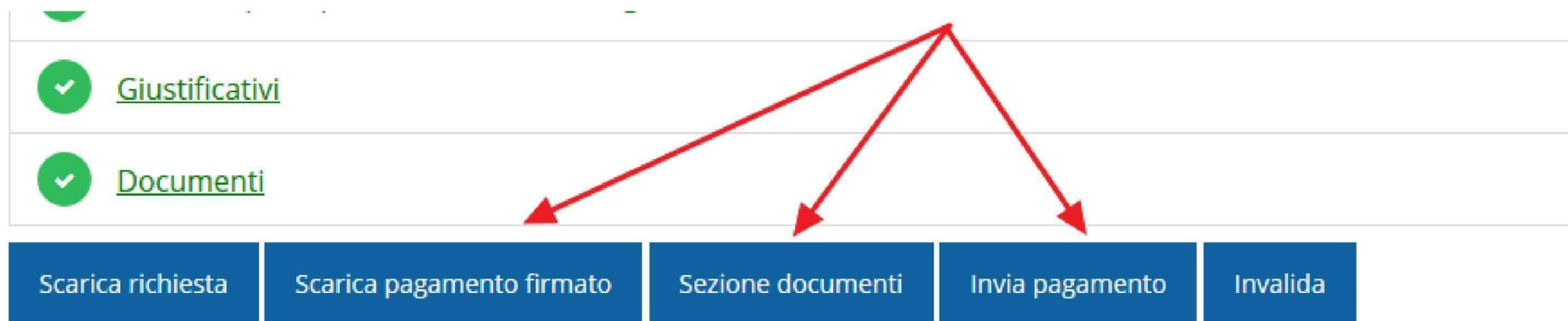
Salva

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 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:

