

SISPREG

AGGIORNAMENTO PER LA GESTIONE DEL CONTROLLO DI 1° LIVELLO DA PARTE DEI BENEFICIARI

PROGETTI DERIVANTI DA SCHEDE PROGETTO

GESTIONE DELLA FASE DEL SUPPLEMENTO ISTRUTTORIO

In caso di sospensione del rendiconto per richiesta di documentazione integrativa da parte del Controllore di 1° livello oppure dell'Assistenza tecnica, il Beneficiario riceve una notifica a mezzo mail. La notifica contiene l'elenco della documentazione richiesta, nonché il termine entro cui il Beneficiario deve trasmettere tali documenti. Come dettagliato di seguito, la documentazione dovrà essere trasmessa con un **unico invio** ed **esclusivamente per il tramite del sistema informativo SISPREG**.

Sia nel caso in cui la richiesta di supplemento istruttorio pervenga dal Controllore di 1° livello, sia nel caso in cui pervenga dall'Assistenza tecnica, il Beneficiario deve innanzitutto prendere in carico la richiesta; il Beneficiario deve posizionarsi all'interno del tab "rendiconto spese sostenute", selezionare dal menu a tendina la voce "presa in carico doc. integrativa da Controllore" oppure "presa in carico doc. integrativa da AT" e cliccare su "esegui cambio stato".

The screenshot displays the SISPREG system interface. At the top, there are navigation buttons: "<< Indietro", "Anagrafica", "Dati finanziari", "Dati fisici e procedurali", "Checklist", "Variazioni progetto", "Attualizzazione Progetto", and "Documenti". Below these, there are tabs for "Dati finanziari", "Rendicontazione spese", and "Riepilogo certificazioni".

The "DATI GENERALI RENDICONTO" section shows:
Estremi rendiconto: n. 2 al 10/12/2024
Beneficiario / Beneficiario aggiunto: [Redacted]
Stato rendiconto: Inoltrato Controllore

The "Rendiconto spese sostenute" tab is highlighted with a red box. Below it, the "DETTAGLIO SPESA RENDICONTATA" section shows a dropdown menu with "Preso in carico richiesta doc. integrativa da AT" selected, also highlighted with a red box. A red arrow points to this dropdown. Other buttons in this section include "<< Indietro", "Esegui cambio stato", "Stampa", and "Esporta Excel".

The "Spese derivanti da scheda progetto" table is shown below, with columns: Escludi, N., Soggetto emittente docum., Tipo docum., Tipo pagam., N docum., Data docum., Estremi pagam., Data pagam., Importo totale pagato, and Spese rendicontate p spesa. The table contains two rows of data and a "Totale" row.

Escludi	N.	Soggetto emittente docum.	Tipo docum.	Tipo pagam.	N docum.	Data docum.	Estremi pagam.	Data pagam.	Importo totale pagato	Spese rendicontate p spesa
<input type="checkbox"/>	1	[Redacted]	Comunicazione	P - Pagamento	[Redacted]	05/12/2024	[Redacted]	10/12/2024	[Redacted]	[Redacted]
<input type="checkbox"/>	2	[Redacted]	Comunicazione	P - Pagamento	[Redacted]	06/12/2024	[Redacted]	10/12/2024	[Redacted]	[Redacted]
Totale										[Redacted]

At the bottom, there is a "Note rendiconto" section with a dropdown menu, "Esegui cambio stato", "Stampa", and "Esporta Excel" buttons.

Successivamente, il Beneficiario può caricare uno o più file, all'interno del tab "allegati", selezionando dal menu a tendina la sezione "documentazione integrativa", come sotto evidenziato.

Poiché non è presente un campo note, nel caso in cui si ritenga utile fornire ulteriori informazioni, si consiglia di riportarle in un ulteriore documento (file word, pdf o altro), eventualmente sottoscritto nelle forme previste dalla legge se necessario, e di inserirlo come allegato.

Rendiconto spese sostenute Riepilogo Ammissibilità **Allegati**

PARAMETRI

Tipo documento: ...

Nome file: ...

Oggetto: ...

Sezione: ...

<< Indietro Cerca Pulisci

ELENCO ALLEGATI

Righe: 1 - 0 di 0 << < > >> Righe per pagina: 10 Pagina: 1 di 1 Vai

Sezione	Oggetto	Numero protocollo	Data protocollo	Visibile al beneficiario	Tipo documento	Nome file
Documentazione integrativa	test docum integrativa			<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	Convenzione/contratto	Carica file allegato1.pdf

Conferma Annulla

A seguire, **dopo aver caricato tutta la documentazione**, il Beneficiario deve tornare all'interno del tab “rendiconto spese sostenute”, selezionare dal menu a tendina la voce “inoltro documentazione integrativa” e cliccare su “esegui cambio stato”

Stato rendiconto: Inoltro Controllore

Rendiconto spese sostenute Riepilogo Ammissibilità Allegati

DETTAGLIO SPESE RENDICONTATE

<< Indietro Modifica **Inoltro documentazione integrativa** Esegui cambio stato Stampa Esporta Excel

Spese derivanti da scheda progetto Righe: 1 - 2 di 2 << < > >> Righ

Escludi	N.	Soggetto emittente docum.	Tipo docum.	Tipo pagam.	N docum.	Data docum.	Estremi pagam.	Data pagam.	Importo totale pagato	Spese rendiconto spesa
<input type="checkbox"/>	1	[REDACTED]	Comunicazione	P - Pagamento	[REDACTED]	05/12/2024	Mandato di pagamento n° [REDACTED]	10/12/2024	[REDACTED]	[REDACTED]
<input type="checkbox"/>	2	[REDACTED]	Comunicazione	P - Pagamento	[REDACTED]	06/12/2024	Mandato di pagamento n° [REDACTED]	10/12/2024	[REDACTED]	[REDACTED]
Totale										

Note rendiconto

<< Indietro Modifica ... Esegui cambio stato Stampa Esporta Excel

GESTIONE DELLA FASE DEL CONTRADDITTORIO

In caso di chiusura provvisoria del controllo di 1° livello con tagli di spesa, il Beneficiario riceve una notifica a mezzo mail. La notifica contiene il termine entro cui il Beneficiario deve presentare le proprie controdeduzioni, oppure trasmetterne la rinuncia. Come dettagliato di seguito, la documentazione a supporto delle controdeduzioni, oppure la rinuncia, dovranno essere trasmesse con un **unico invio** ed **esclusivamente per il tramite del sistema informativo SISREG**.

Il Beneficiario deve innanzitutto prendere in carico la richiesta, posizionandosi all'interno del tab "rendiconto spese sostenute". Da qui, dovrà selezionare dal menu a tendina la voce "accettazione tagli di spesa" in caso di rinuncia alle controdeduzioni (chiudendo definitivamente il rendiconto), oppure "apertura contraddittorio" nel caso in cui si vogliono presentare le controdeduzioni, e cliccare su "esegui cambio stato".

Caso "rinuncia al contraddittorio"

DATI GENERALI RENDICONTO

Estremi rendiconto: n. 2 al 10/12/2024
Beneficiario / Beneficiario aggiunto: [REDACTED]
Stato rendiconto: Inoltrato Controllore

Rendiconto spese sostenute Riepilogo Ammissibilità Allegati

DETTAGLIO SPESE RENDICONTATE

<< Indietro **Accettazione tagli di spesa** Esegui cambio stato Stampa Esporta Excel

Spese derivanti da scheda progetto Righe: 1 - 2 di 2

Escludi	N.	Soggetto emittente docum.	Tipo docum.	Tipo pagam.	N docum.	Data docum.	Estremi pagam.	Data pagam.	Importo totale pagato	Spese rendicontate p spesa
<input type="checkbox"/>	1	[REDACTED]	Comunicazione	P - Pagamento	[REDACTED]	05/12/2024	Mandato di pagamento n° [REDACTED]	10/12/2024	[REDACTED]	11
<input type="checkbox"/>	2	[REDACTED]	Comunicazione	P - Pagamento	[REDACTED]	06/12/2024	Mandato di pagamento n° [REDACTED]	10/12/2024	[REDACTED]	11
Totale										[REDACTED]

Note rendiconto

<< Indietro ... Esegui cambio stato Stampa Esporta Excel

Caso "apertura contraddittorio":

DATI GENERALI RENDICONTO

Estremi rendiconto: n. 2 al 10/12/2024
Beneficiario / Beneficiario aggiunto: [REDACTED]
Stato rendiconto: Inoltrato Controllore

Rendiconto spese sostenute [Riepilogo Ammissibilità](#) [Allegati](#)

DETTAGLIO SPESE RENDICONTATE

<< Indietro Apertura contraddittorio Esegui cambio stato Stampa Esporta Excel

Spese derivanti da scheda progetto

Escludi	N.	Soggetto emittente docum.	Tipo docum.	Tipo pagam.	N docum.	Data docum.	Estremi pagam.	Data pagam.	Im
<input type="checkbox"/>	1	[REDACTED]	Comunicazione	P - Pagamento	[REDACTED]	05/12/2024	Mandato di pagamento n° [REDACTED]	10/12/2024	
<input type="checkbox"/>	2	[REDACTED]	Comunicazione	P - Pagamento	[REDACTED]	06/12/2024	Mandato di pagamento n° [REDACTED]	10/12/2024	
Totale									

Note rendiconto

<< Indietro ... Esegui cambio stato Stampa Esporta Excel

Nel caso in cui il Beneficiario decida di attivare il contraddittorio, deve inserire i documenti a supporto all'interno del tab "allegati", selezionando dal menu a tendina "documenti contraddittorio", come sotto evidenziato.

Poiché non è presente un campo note, nel caso in cui si ritenga utile fornire ulteriori informazioni, si consiglia di riportarle in un ulteriore documento (file word, pdf o altro), eventualmente sottoscritto nelle forme previste dalla legge se necessario, e di inserirlo come allegato.

Rendiconto spese sostenute Riepilogo Ammissibilità **Allegati**

PARAMETRI

Tipo documento:

Nome file:

Oggetto:

Sezione:

<< Indietro Cerca Pulisci

ELENCO ALLEGATI

Righe: 1 - 2 di 2 << < > >> Righe per pagina: 10 Pagina: 1 di: 1 Val

Sezione	Oggetto	Numero protocollo	Data protocollo	Visibile al beneficiario	Tipo documento	Nome file
Documenti Contraddittorio	test docu contraddittorio			<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	Relazione finale	Carica file allegato2.pdf
Ammissibilità	Progetto rendiconto			<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	RENDICONTAZIONE	AmmissibilitaRendicontoSkPr_283357.pdf
Documentazione integrativa	test docum integrativa			<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	CONVENZIONE_CONTRATTO	allegato1.pdf

Conferma Annulla

A seguire, **dopo aver caricato tutta la documentazione**, il Beneficiario deve tornare all'interno del tab "rendiconto spese sostenute", selezionare dal menu a tendina la voce "inoltrato controdeduzioni a struttura" e cliccare su "esegui cambio stato"

Rendiconto spese sostenute Riepilogo Ammissibilità Allegati

DETTAGLIO SPESE RENDICONTATE

<< Indietro Modifica **Inoltrato controdeduzioni a struttura** Esegui cambio stato Stampa Esporta Excel

Spese derivanti da scheda progetto Righe

Escludi	N.	Soggetto emittente docum.	Tipo docum.	Tipo pagam.	N docum.	Data docum.	Estremi pagam.	Data pagam.	Impo
<input type="checkbox"/>	1	[REDACTED]	Comunicazione	P - Pagamento	[REDACTED]	05/12/2024	Mandato di pagamento n° [REDACTED]	10/12/2024	
<input type="checkbox"/>	2	[REDACTED]	Comunicazione	P - Pagamento	[REDACTED]	06/12/2024	Mandato di pagamento n° [REDACTED]	10/12/2024	
Totale									

Note rendiconto

<< Indietro Modifica ... Esegui cambio stato Stampa Esporta Excel

SISPREG2014

AGGIORNAMENTO PER LA GESTIONE DEL CONTROLLO DI I° LIVELLO DA PARTE DEI BENEFICIARI

PROGETTI DERIVANTI DA SCHEDE AZIONE

GESTIONE DELLA FASE DI SUPPLEMENTO ISTRUTTORIO

In caso di sospensione del rendiconto per richiesta di documentazione integrativa da parte del Controllore di 1° livello oppure dell'Assistenza tecnica, il Beneficiario riceve una notifica a mezzo mail. La notifica contiene l'elenco della documentazione richiesta, nonché il termine entro cui il Beneficiario deve trasmettere tali documenti. Come dettagliato di seguito, la documentazione dovrà essere trasmessa con un **unico invio** ed **esclusivamente per il tramite del sistema informativo SISPREG**.

Sia nel caso in cui la richiesta di supplemento istruttorio pervenga dal Controllore di 1° livello, sia nel caso in cui pervenga dall'Assistenza tecnica, il Beneficiario deve innanzitutto prendere in carico la richiesta; il Beneficiario deve posizionarsi nel menu a sinistra all'interno della sezione "rendicontazione" e cliccare, all'interno della schermata che si apre sulla destra, sul tasto verde "prendi in carico richiesta documentazione integrativa".

Avviato

Esce | Chiudi Progetto

Kreos

- Progetto
 - Progetto Presentato
 - Utenti abilitati
 - Riepilogo Progetto
 - Promozione dell'intervento
 - Atto di adesione
 - Proroga
 - Rinuncia
 - Anticipi
 - Variazione voci di spesa
 - Iscrizioni/Selezione Partecipanti
 - Iscrizioni
 - Selezione dei Partecipanti
 - Anagrafica figure professionali
 - Attività
 - Quadro 4 - Articolazione attiv...
 - Persone fisiche
 - Persone giuridiche
 - Monitoraggio finanziario
 - Pagamenti
 - Riepilogo voci di spesa
 - Monitoraggio periodico
 - Indicatori
 - Comunicazioni amministrative Progetto
 - Rendicontazione**
 - Erogazioni

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1

Stato rendicontazione: Inoltro Controllore

Rilevazione al: 17/02/2025

Tipo: Intermedio

Note:

Esporta in Excel

Prendi in carico richiesta documentazione integrativa

Spese sostenute UCS Allegati Riepilogo per voci di spesa

Esclusi	Beneficiario	Cedente fornitore	Tipo documento	N.ro documento	Data documento	Data pagamento	Importo documento	Importo rendicontato sul progetto
<input type="checkbox"/>			Busta paga e mandati oneri C.E.		10/02/2025	10/02/2025	110,00	80,00
TOTALE							110,00	80,00

Successivamente, dopo la presa in carico, il Beneficiario può caricare il file, cliccando prima sul tasto verde *“aggiungi documentazione integrativa”* e poi, all’interno del tab *“allegati”*, cliccando **esclusivamente su *“documentazione integrativa”***, come sotto evidenziato. Non è possibile effettuare l’upload di più documenti all’interno dello stesso caricamento, ma è possibile caricare un file zip contenente tutti i documenti.

Poiché non è presente un campo note, nel caso in cui si ritenga utile fornire ulteriori informazioni, si consiglia di riportarle in un ulteriore documento (file word, pdf o altro), eventualmente sottoscritto nelle forme previste dalla legge se necessario, e di inserirlo come allegato.

Esci ✖ Chiudi Progetto

»s

Progetti

- ✓ Progetto Presentato
- 📄 Utenti abilitati
- 📄 Riepilogo Progetto
- 📄 Promozione dell'intervento
- ✓ Atto di adesione
- 📄 Proroga
- 📄 Rinuncia
- 📄 Anticipi
- 📄 Variazione voci di spesa
- 📄 Iscrizioni/Selezione Partecipanti
- 📄 Iscrizioni
- 📄 Selezione dei Partecipanti
- ✓ Anagrafica figure professionali
- 📄 Attività
- ✦ 📄 Quadro 4 - Articolazione attiv...
- ✓ Persone fisiche
- 📄 Persone giuridiche
- 📄 Monitoraggio finanziario
- 📄 Pagamenti
- 📄 Riepilogo voci di spesa
- 📄 Monitoraggio periodico
- 📄 Indicatori
- 📄 Conclusione attività di Progetto
- 📄 **Rendicontazione**
- 📄 Erogazioni

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1

Stato rendicontazione: Inoltro Controllore

Rilevazione al: 17/02/2025

Tipo: Intermedio

Note:

📄 Esporta in Excel
➕ Aggiungi documentazione integrativa
Inoltra documentazione integrativa

Spese sostenute
UCS
Allegati
Riepilogo per voci di spesa

Rendiconto
Documentazione integrativa
Controdeduzioni
Tutti allegati

Sezione	Titolo	Nome file	Protocollo
Rendiconto	Prospetto rendiconto	📄 prospetto_rendiconto.pdf	
Rendiconto	Inoltro rendicontazione	📄 inoltro_rendicontazione_progetto.pdf	

Il Beneficiario può caricare l'allegato cliccando sul tasto "carica", effettuando l'upload del file e cliccando infine sul tasto "conferma",

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1
Stato rendicontazione: Inoltrato Controllore
Rilevazione al: 17/02/2025
Tipo: Intermedio
Note:

[Esporta in Excel](#)

Spese sostenute UCS **Allegati** Riepilogo per voci di spesa

Sezione	Titolo	Nome file	Protocollo	
Rendiconto	Prospetto rendiconto	 prospetto_rendiconto.pdf		
Rendiconto	Inoltro rendicontazione	 inoltro_rendicontazione_progetto.pdf		
	<input type="text"/>	Carica		Conferma Annulla



Il Beneficiario può a questo punto inoltrare la documentazione, cliccando sul tasto verde *“Inoltra documentazione integrativa”*

Esci ✖ Chiudi Progetto

15

Progetto XXXXXXXXXX

- ✓ Progetto Presentato
- 📄 Utenti abilitati
- 📄 Riepilogo Progetto
- 📄 Promozione dell'intervento
- ✓ Atto di adesione
- 📄 Proroga
- 📄 Rinuncia
- 📄 Anticipi
- 📄 Variazione voci di spesa
- 📄 Iscrizioni/Selezione Partecipanti
- 📄 Iscrizioni
- 📄 Selezione dei Partecipanti
- ✓ Anagrafica figure professionali
- 📄 Attività
- ✦ 📄 Quadro 4 - Articolazione attiv...
- ✓ Persone fisiche
- 📄 Persone giuridiche
- 📄 Monitoraggio finanziario
- 📄 Pagamenti
- 📄 Riepilogo voci di spesa
- 📄 Monitoraggio periodico
- 📄 Indicatori
- 📄 Conclusione attività di Progetto
- 📄 **Rendicontazione**
- 📄 Erogazioni

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1

Stato rendicontazione: Inoltrato Controllore

Rilevazione al: 17/02/2025

Tipo: Intermedio

Note:

📄 Esporta in Excel
+ Aggiungi documentazione integrativa
Inoltra documentazione integrativa

Spese sostenute
UCS
Allegati
Riepilogo per voci di spesa

Rendiconto
Documentazione integrativa
Controdeduzioni
Tutti allegati

Sezione	Titolo	Nome file	Protocollo
Rendiconto	Prospetto rendiconto	📄 prospetto_rendiconto.pdf	
Rendiconto	Inoltra rendicontazione	📄 inoltra_rendicontazione_progetto.pdf	

GESTIONE DELLA FASE DEL CONTRADDITTORIO

In caso di chiusura provvisoria del controllo di 1° livello con tagli di spesa, il Beneficiario riceve una notifica a mezzo mail. La notifica contiene il termine entro cui il Beneficiario deve presentare le proprie controdeduzioni, **oppure** trasmetterne la rinuncia. Come dettagliato di seguito, la documentazione a supporto delle controdeduzioni, oppure la rinuncia, dovranno essere trasmesse con un **unico invio** ed **esclusivamente per il tramite del sistema informativo SISREG**.

Il Beneficiario deve innanzitutto prendere in carico la richiesta, posizionandosi nel menu a sinistra all'interno della sezione "rendicontazione". Da qui, all'interno della schermata che si apre sulla destra, dovrà cliccare sul tasto verde "accettazione esito controllo" in caso di rinuncia alle controdeduzioni (chiudendo definitivamente il rendiconto), oppure "apertura contraddittorio" nel caso in cui si vogliano presentare le controdeduzioni.

Valle d'Aoste
- Avviato)

Escl Chiudi Progetto

Kreos

- Progetto [REDACTED]
 - Progetto Presentato
 - Utenti abilitati
 - Riepilogo Progetto
 - Promozione dell'intervento
 - Atto di adesione
 - Proroga
 - Rinuncia
 - Anticipi
 - Variazione voci di spesa
 - Iscrizioni/Selezione Partecipanti
 - Iscrizioni
 - Selezione dei Partecipanti
 - Anagrafica figure professionali
 - Attività
 - Quadro 4 - Articolazione attiv...
 - Persone fisiche
 - Persone giuridiche
 - Monitoraggio finanziario
 - Pagamenti
 - Riepilogo voci di spesa
 - Monitoraggio periodico
 - Indicatori
 - Conclusioni attività di Progetto
 - Rendicontazione**
 - Erogazioni

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1

Stato rendicontazione: Inoltro Controllore

Rilevazione al: 17/02/2025

Tipo: Intermedio

Note:

Esporta in Excel
Apertura contraddittorio
Accettazione esito controllo

Spese sostenute UCS Allegati Riepilogo per voci di spesa

Escludi	Beneficiario	Cedente fornitore	Tipo documento	N.ro documento	Data documento	Data pagamento	Importo documento	Importo rendicontato sul progetto
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]		Busta paga e mandati oneri C.E.		10/02/2025	10/02/2025	110,00	80,00
TOTALE							110,00	80,00

Caso "apertura contraddittorio":

Avviato

Eschi Chiudi Progetto

Kreos

- Progetto [REDACTED]
 - Progetto Presentato
 - Utenti abilitati
 - Riepilogo Progetto
 - Promozione dell'intervento
 - Atto di adesione
 - Proroga
 - Rinuncia
 - Anticipi
 - Variazione voci di spesa
 - Iscrizioni/Selezione Partecipanti
 - Iscrizioni
 - Selezione dei Partecipanti
 - Anagrafica figure professionali
 - Attività
 - Quadro 4 - Articolazione attiv...
 - Persone fisiche
 - Persone giuridiche
 - Monitoraggio finanziario
 - Pagamenti
 - Riepilogo voci di spesa
 - Monitoraggio periodico
 - Indicatori
 - Conclusioni avviate Progetto
 - Rendicontazione**
 - Erogazioni

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1
 Stato rendicontazione: Inoltrato Controllore
 Rilevazione al: 17/02/2025
 Tipo: Intermedio
 Note:

Esporta in Excel **Apertura contraddittorio** Accettazione esito controllo

Spese sostenute UCS Allegati Riepilogo per voci di spesa

Escludi	Beneficiario	Cedente fornitore	Tipo documento	N.ro documento	Data documento	Data pagamento	Importo documento	Importo rendicontato sul progetto
<input type="checkbox"/>	Soc.Coop La Libellula	CLARA	Busta paga e mandati oneri C.E.		10/02/2025	10/02/2025	110,00	80,00
TOTALE							110,00	80,00

Il Beneficiario può aggiungere la documentazione cliccando sul tasto verde “aggiungi documentazione controdeduzioni”

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1

Stato rendicontazione: Inoltrato Controllore

Rilevazione al: 17/02/2025

Tipo: Intermedio

Note:

Esporta in Excel

+ Aggiungi documentazione controdeduzioni

Inoltra documentazione controdeduzioni

Spese sostenute
UCS
Allegati
Riepilogo per voci di spesa

Escludi	Beneficiario	Cedente fornitore	Tipo documento	N.ro documento	Data documento	Data pagamento	Importo documento	Importo rendicontato sul progetto	Spese ammesse dal controllo
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	sta paga e mandati oneri C.E.		10/02/2025	10/02/2025	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
						TOTALE	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Successivamente, il Beneficiario, all'interno del tab "allegati", deve cliccare esclusivamente su "controdeduzioni". come sotto evidenziato.

Spese sostenute UCS **Allegati** Riepilogo per voci di spesa

Rendiconto Documentazione integrativa **Controdeduzioni** Tutti allegati

Sezione	Titolo	Nome file	Protocollo
Rendiconto	Prospetto rendiconto	 prospetto_rendiconto.pdf	
Rendiconto	Inoltro rendicontazione	 inoltro_rendicontazione_progetto.pdf	

Non è possibile effettuare un caricamento multiplo, ma è possibile effettuare l'upload di più documenti all'interno dello stesso caricamento.

Poiché non è presente un campo note, nel caso in cui si ritenga utile fornire ulteriori informazioni, si consiglia di riportarle in un ulteriore documento (file word, pdf o altro), eventualmente sottoscritto nelle forme previste dalla legge se necessario, e di inserirlo come allegato.

Il Beneficiario può caricare l'allegato cliccando sul tasto "carica", effettuando l'upload del file e cliccando infine sul tasto "conferma"

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1

Stato rendicontazione: Inoltrato Controllore

Rilevazione al: 17/02/2025

Tipo: Intermedio

Note:

📄 Esporta in Excel

Spese sostenute UCS Allegati Riepilogo per voci di spesa

Sezione	Titolo	Nome file	Protocollo	
Rendiconto	Prospetto rendiconto	prospetto_rendiconto.pdf		
Rendiconto	Inoltro rendicontazione	inoltrato_rendicontazione_progetto.pdf		
Documentazione integrativa	tedsy	allegato1.pdf		
	<input type="text" value="test contro"/>	allegato2.pdf 📄 Carica		✅ Conferma 🗑️ Annulla



Il Beneficiario può a questo punto inoltrare la documentazione, cliccando sul tasto verde “inoltra documentazione controdeduzioni”

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1
Stato rendicontazione: Inoltrato Controllore
Rilevazione al: 17/02/2025
Tipo: Intermedio
Note:

 Esporta in Excel  Aggiungi documentazione controdeduzioni  **Inoltra documentazione controdeduzioni**

Spese sostenute UCS Allegati Riepilogo per voci di spesa

Escludi	Beneficiario	Cedente fornitore	Tipo documento	N.ro documento	Data documento	Data pagamento	Importo documento	Importo rendicontato sul progetto	Spese ammesse dal controllo
<input type="checkbox"/>	██████████	██████	Busta paga e mandati oneri C. E.		10/02/2025	10/02/2025	██████	██████	██████
						TOTALE	██████	██████	██████

Per qualunque problematica connessa all'applicativo, si ricorda che è possibile fare riferimento all'assistenza tramite il n. verde 800.610061 oppure inviare una e-mail a infoservizi@regione.vda.it.