

LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE, CHIUSURA E RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

Premessa:

gli screenshot si riferiscono a progetti diversi e all'ambiente di test non sono quindi relativi ad un solo progetto ma sono presenti solo per dare più immediatezza alla descrizione del processo

l'operatività descritta qui di seguito presuppone che

--il progetto sia in stato 'finanziato'

--sia stato fatto l'invio elettronico del modulo di avvio progetto

COME ACCEDERE ALLA RENDICONTAZIONE

Menù

---area rendicontazione

Rendicontazione progetti

---accedi

NOTA: operando come sopra si accede all'area rendicontazione ed è possibile scaricare il manuale GeFo di rendicontazione

selezionare il progetto di interesse e 'cliccare' sull'icona €

COME ACCEDERE ALLA RICHIESTA DI ACCONTO O DI SALDO FRONT OFFICE

menù

---dossier progetti

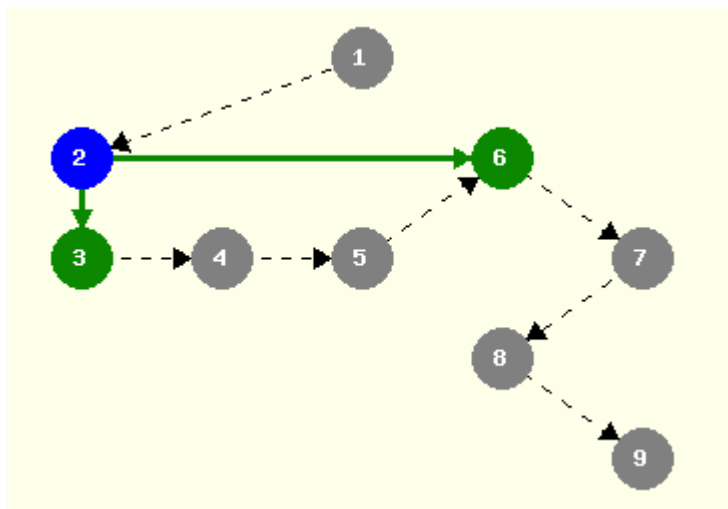
In corrispondenza del bando di interesse cliccare sul numero presente nella colonna 'finanziati'

In corrispondenza del progetto di interesse cliccare sull'icona 'avanzamento progetto'



Tenere in considerazione che alla richiesta di erogazione di primo acconto deve seguire la trasmissione documentale relativa, in modo analogo per la richiesta di erogazione del saldo sono previsti due step di workflow

Qui di seguito il **diagramma degli stati per la gestione del workflow** dei bandi



NOTA: il manuale che descrive l'operatività del workflow è scaricabile come segue

-Collegarsi alla home page di GeFo gefo.servizirl.it (non è necessario inserire le proprie credenziali)

-Cliccare sul link "aiuto" in alto a destra

-scaricare il file "manuale per la gestione dei progetti finanziati"



Legenda dei colori:

- STEP in corso
- STEP successivi possibili
- ultimo STEP completato
- STEP successivi non permessi

Legenda degli step:

ITER	DESCRIZIONE ITER
1	Ammesso e Finanziato
2	Avvio del progetto
3	Richiesta di erogazione della quota primo acconto
4	Trasmissione documentazione primo acconto
5	Validazione richiesta pagabilità I acconto
6	Chiusura del progetto
7	Richiesta di erogazione del saldo
8	Trasmissione documentazione saldo
9	Validazione richiesta pagabilità saldo

In fondo alla pagina è presente **la lista con i dati degli step completati**

ID ITER	STEP ITER	DATA	UTENTE	AZIONI
181	Avvio del progetto	30/07/2013	UTENTE LISER	 
185	Richiesta di erogazione della quota primo acconto	13/12/2013	UTENTE LISER	 
202	Trasmissione documentazione primo acconto	13/12/2013	UTENTE LISER	 
192	Validazione richiesta pagabilità I acconto	13/12/2013	UTENTE LISER	
235	Chiusura del progetto	16/12/2013	UTENTE LISER	 

ALCUNE CONSIDERAZIONI SULLA SCHEDA ATTIVITA'

una scheda attività in stato 'presentato' può essere modificata fino a quando in corrispondenza dell'azione a cui la scheda attività è legata, non esistono identificativi di rendicontazione staccati dal sistema

di una scheda attività in stato 'in modifica' NON POSSONO essere variati i seguenti campi della sezione 'dettaglio allievo':

- Codice fiscale
- Cognome
- Nome
- comune o stato estero di residenza
- provincia di residenza

- CAP di residenza
- indirizzo di residenza
- numero indirizzo di residenza
- tipologia allievo

di una scheda attività in stato 'in modifica' POSSONO essere variati i seguenti campi della sezione 'dettaglio allievo':

- **Lavoratore svantaggiato ex art." Reg. (CE) 800
- **Tipologia di impresa di appartenenza
- **Costo del lavoro orario
- **Note

Gli allievi della scheda attività costituiscono l'insieme dei 'fornitori' da selezionare in sede di rendicontazione

RENDICONTAZIONE INTERMEDIA

È facoltativa, ne può essere presentata al massimo una


Qui di seguito le condizioni che devono essere verificate per presentare la rendicontazione intermedia:

- 1) modulo di chiusura non inviato elettronicamente
- 2) almeno un'azione del progetto con una o più schede attività in stato presentato
- 3) somma del numero delle ore previste dai corsi legati al progetto e in stato chiuso maggiore o uguale al 50% della somma del numero delle ore previste da tutti i corsi legati al progetto

Qui di seguito i documenti da allegare alla rendicontazione intermedia:

- 1) relazione sull'attività svolta (obbligatorio con firma elettronica del firmatario indicato in rendicontazione)
- 2) per un'azienda per la quale è stata applicata un'intensità di aiuto superiore al 60% dichiarazione relativa alla condizione di media o di piccola/micro impresa (non obbligatorio, non previsto il controllo sulla firma elettronica)
- 3) per un lavoratore per il quale sia stata applicata l'intensità di aiuto in qualità di "lavoratore svantaggiato", ai sensi dell'art.2 del reg. ce 800/2008, autocertificazione relativa all'appartenenza ad una o più delle categorie elencate al punto 18 del citato art.2 (non obbligatorio, non previsto il controllo sulla firma elettronica)
- 4) documento di tipologia 'altro documento': **dovrà essere obbligatoriamente inserita la fattura fuori campo iva, con importo uguale alla quota pubblica della rendicontazione e della richiesta di liquidazione e intestata a Regione Lombardia – DG Istruzione Formazione e Lavoro – Piazza città di Lombardia, 1 – 20124 Milano – C.F. 80050050154 – P.I. 12874720159.**

operatività prevista

- Il firmatario della rendicontazione può essere il Rappresentante Legale o altro soggetto con potere di firma (da indicare nella sezione "B)firmatario")
- se esiste una rendicontazione in bozza, allora non è possibile aprirne un'altra
- gli importi vendono inseriti a livello di azione (sezione "C)ripartizione per operazione, icona euro in corrispondenza dell'azione) e riepilogati a livello di progetto (sezione "D)riepilogo voci di costo")
- l'invio elettronico della rendicontazione è a livello di progetto
- in una rendicontazione sono rendicontate una o più azioni
- un'azione può essere rendicontata al massimo una sola volta (nella rendicontazione intermedia o nella rendicontazione finale), un'azione potrebbe anche non essere mai rendicontata
- un'azione è rendicontabile se in corrispondenza c'è almeno una scheda attività in stato presentato (i fornitori selezionabili sono solo quelli delle schede attività in stato presentato relativi all'azione)
- se non sono soddisfatti i requisiti richiesti per rendicontare un'azione non sarà presente l'icona 'euro' accanto all'azione
- in corrispondenza della singola registrazione può essere allegato un file col giustificativo per la voce di costo (icona )

Valorizzazione voci di spesa

- 1)REALIZZAZIONE-Erogazione del servizio
 - 1.1)Costo standard fissato e pari a € 17,35
 - 1.2)controllo sul numero delle ore imputate: deve essere minore o uguale al numero ore teoriche del corso
- 2)REALIZZAZIONE-reddito allievi

2.1) il costo standard per questa voce di costo è presente nella scheda attività campo 'costo del lavoro orario' per ogni fornitore selezionato

condizioni che devono essere soddisfatte per poter fare l'invio elettronico della rendicontazione intermedia

1)l'invio elettronico della rendicontazione intermedia deve essere successivo alla data di avvio effettivo (quella inserita nel modulo di avvio)

2)il numero di ore imputate alla voce di spesa 'Realizzazione-erogazione del servizio' deve essere uguale al numero di ore realizzate imputato alla voce di spesa 'Realizzazione-reddito allievi'

RENDICONTAZIONE FINALE

È obbligatoria

Qui di seguito le condizioni che devono essere verificate per presentare la rendicontazione finale:

1)modulo di chiusura in cui è stata dichiarata la data di effettiva chiusura del progetto inviato elettronicamente

2)non sono trascorsi più di 30 giorni dalla data di fine progetto indicata nel modulo di chiusura

(Nel caso in cui la data effettiva di conclusione dell'ultima azione sia precedente alla data del 15 gennaio 2014, la data di fine progetto da inserire nel modulo di chiusura, dovrà essere quella del 15 gennaio. – Nel caso in cui la data di conclusione dell'ultima azione sia successiva al 15 gennaio, la data di fine progetto dovrà essere quella effettiva, fermo restando il termine massimo di 180 giorni dall'avvio per la conclusione di tutte le azioni del progetto)

3)almeno un'azione del progetto con una o più schede attività in stato presentato

Per quanto riguarda i punti che seguono vale quanto descritto per la rendicontazione intermedia

--documenti da allegare alla rendicontazione finale:

--operatività prevista

--valorizzazione voci di spesa

--condizioni che devono essere soddisfatte per poter fare l'invio elettronico della rendicontazione intermedia

RICHIESTA DI ACCONTO

È facoltativa, ne può essere presentata al massimo una

Il modulo GeFo di richiesta di primo acconto produce una domanda di liquidazione che, contiene i dati a livello di progetto e il dettaglio delle singole azioni di cui viene chiesta la liquidazione

Qui di seguito le condizioni che devono essere verificate per presentare la richiesta di acconto:

1)modulo di chiusura non inviato elettronicamente

2)invio elettronico della rendicontazione intermedia

2.1)può essere richiesta la liquidazione nel modulo di primo acconto FO solo per le azioni rendicontate nella rendicontazione intermedia

2.2) Un'azione può essere rendicontata al massimo una volta (nella rendicontazione intermedia o nella rendicontazione finale)

2.3)un'azione può essere oggetto di richiesta di liquidazione solo una volta (nel modulo GeFo di richiesta di primo acconto o nel modulo GeFo richiesta di saldo)

operatività prevista

--Il firmatario può essere il Rappresentante Legale o altro soggetto con potere di firma (da indicare nella sezione "B)firmatario")

-- gli importi vengono inseriti a livello di azione (sezione "B)elenco operazioni" + sezione "C)erogazione") e riepilogati a livello di progetto (sezione "C)erogazione complessiva")

--in una richiesta di acconto possono essere inseriti i dati di una o più azioni, a livello di progetto l'importo non è modificabile e corrisponde alla sommatoria dell'importo erogabile richiesto su tutte le azioni

--l'importo erogabile richiesto a titolo di acconto è da inserire a livello di azione, in corrispondenza della singola azione i dati vanno confermati con l'invio elettronico dell'operazione (sezione "E)invio elettronico")

--Alla richiesta di invio elettronico di un'azione è presente un controllo tale che l'importo erogabile richiesto sommando mano a mano sul progetto non superi il 50% del contributo concesso a livello di progetto, se il controllo non è superato l'azione resta in stato bozza

condizioni che devono essere soddisfatte per poter fare l'invio elettronico della richiesta di acconto

1) non ci devono essere operazioni in stato 'bozza'

CHIUSURA

È obbligatoria

Qui di seguito le condizioni che devono essere verificate per inviare il modulo di chiusura:

1) Se è presente la richiesta di erogazione primo acconto deve essere stato fatto l'invio elettronico della validazione richiesta primo acconto

operatività prevista

1) Data avvio prevista da progetto: precompilato con i dati del modulo GeFo 'adesione' - non modificabile

Data conclusione prevista da progetto: precompilato con i dati del modulo GeFo 'adesione' - non modificabile

Data avvio effettiva: precompilato con i dati del modulo GeFo 'avvio' - non modificabile

Data conclusione Effettiva: dato da inserire

(Nel caso in cui la data effettiva di conclusione dell'ultima azione sia precedente alla data del 15 gennaio 2014, la data di fine progetto da inserire dovrà essere quella del 15 gennaio. – Nel caso in cui la data di conclusione dell'ultima azione sia successiva al 15 gennaio, la data di fine progetto dovrà essere quella effettiva, fermo restando il termine massimo di 180 giorni dall'avvio per la conclusione di tutte le azioni del progetto)

RICHIESTA DI SALDO

È obbligatoria

Il modulo GeFo di richiesta di saldo produce una domanda di liquidazione che, contiene i dati a livello di progetto e il dettaglio delle singole azioni di cui viene chiesta la liquidazione

Qui di seguito le condizioni che devono essere verificate per presentare la richiesta di saldo:

1) modulo di chiusura inviato elettronicamente

2) se è stata presentata la rendicontazione intermedia questa deve essere stata validata dal back office regionale

3) se è stata presentata la richiesta di primo acconto questa deve essere stata validata dal back office regionale

4) invio elettronico della rendicontazione finale

4.1) Un'azione può essere rendicontata al massimo una volta (nella rendicontazione intermedia o nella rendicontazione finale)

4.2) un'azione può essere oggetto di richiesta di liquidazione solo una volta (nel modulo GeFo di richiesta di primo acconto o nel modulo GeFo richiesta di saldo)

operatività prevista

--Il firmatario può essere il Rappresentante Legale o altro soggetto con potere di firma (da indicare nella sezione "B)firmatario")

-- gli importi vengono inseriti a livello di azione (sezione "B)elenco operazioni" + sezione "C)erogazione") e riepilogati a livello di progetto (sezione "C)erogazione complessiva")

--nella richiesta di saldo possono essere inseriti i dati di una o più azioni, a livello di progetto l'importo non è modificabile e corrisponde alla sommatoria dell'importo erogabile richiesto su tutte le azioni

--l'importo erogabile richiesto a titolo di saldo è da inserire a livello di azione, in corrispondenza della singola azione i dati vanno confermati con l'invio elettronico dell'operazione (sezione "E)invio elettronico")

condizioni che devono essere soddisfatte per poter fare l'invio elettronico della richiesta di saldo

1) non ci devono essere operazioni in stato 'bozza'