

FONDO (R)ESISTO

Avviso pubblico a sportello
per la concessione di sovvenzioni a favore delle imprese e dei lavoratori autonomi
Emergenza_COVID_19 -
ex art 14 L.R. n. 22/2020

ISTRUZIONI PER LA RENDICONTAZIONE

LINEA MPMI

Per procedere alla rendicontazione di un Progetto a valere sull'Avviso RESISTO è necessario eseguire il login con le credenziali del Soggetto che è stato precedentemente registrato e abilitato dall'Amministrazione quale **Soggetto Rendicontatore** per il PROGETTO (CLP) di riferimento.

Selezionare "gestione progetti FSE"

SardegnaLavoro
SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Benvenuto
AZIENDA GREEN

Benvenuto AZIENDA GREEN
Per maggiori dettagli su validazione contatti e OTP è possibile consultare il Vademecum per l'accesso ai Servizi online.
Nella sezione chat dei tirocini, sono presenti 0 messaggi non letti
Nuovi messaggi ricevuti: 0
CV pubblicati nella Borsa Lavoro: 7
Servizi "on line" del SIL Sardegna

Modifica Password
Modifica Risposte
Profilo impresa
Borsa Lavoro
Master and Back
CO Sardegna
Formazione Professionale
Welfare Aziendale
Apprendistato

Gestione progetti FSE

Garanzia Giovani
Tirocini
Diamante impresa
Coesione Sociale
Verifiche di Ottemperanza
Avvisi Pubblici
Sardinian Job Day
International Job Meeting
Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

Accesso al SIL
Attraverso le funzionalità disponibili, è possibile gestire le credenziali di accesso ai servizi dedicati del SIL e, sulla base della tipologia di "utente" che ha effettuato l'accesso, aggiornare i dati anagrafici inseriti in fase di registrazione.

Adempimenti amministrativi
Previo abilitazione da parte della RAS (ovvero, per la gestione delle Comunicazioni Obbligatorie, previo accreditamento presso il CSL di competenza), gli utenti del SIL hanno a disposizione servizi "on line", diversificati sulla base della tipologia di utenza (impresa, soggetto abilitato, cittadino, oo.ss.), per la gestione telematica di: CO e UNIP, AA.SS. in deroga (CIG e mobilità), incontro domanda/offerta, politiche per l'occupazione (avviso Lunga Estate e Contributi ai

SardegnaLavoro
SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > POR FSE

Area dedicata alla Rendicontazione dei progetti cofinanziati FSE

Il sistema consente ai Beneficiari dei progetti cofinanziati FSE di gestire gli adempimenti fisico-procedurali e finanziari secondo le modalità previste dall'Avviso/Bando di riferimento in fase di partecipazione. Per procedere alla rendicontazione di un progetto è necessario richiedere l'abilitazione e attendere l'avvenuta conferma da parte dell'Amministrazione Regionale. Per accedere agli appositi strumenti on line, selezionare la Programmazione di riferimento.

2007 - 2013
Selezionare il pulsante "POR FSE 2007 - 2013" al fine di gestire le rendicontazioni a valere sui progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo nella programmazione 2007 - 2013.

2014 - 2020
Selezionare il pulsante "POR FSE 2014 - 2020" al fine di gestire le rendicontazioni a valere sui progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo nella programmazione 2014 - 2020.
Attraverso gli strumenti sopracitati è possibile rendicontare i progetti della Garanzia Giovani relativi all'Avviso Pubblico "LavorAS Scheda 2A"

Garanzia giovani
Selezionare il pulsante "Garanzia Giovani" al fine di gestire le rendicontazioni a valere sui progetti finanziati dal Programma Garanzia Giovani.

È necessario implementare le sezioni di seguito indicate:



- ❖ In particolare, nella sezione “dati fisici”
 la data di inizio effettiva coincide con la *data inizio prevista progetto*
 gli indicatori dovranno essere compilati come di seguito suggerito

Dati fisico procedurali

Data inizio prevista progetto
11/02/2021

Data fine prevista progetto
31/12/2021

Annualità di riferimento
1

Data di inizio effettiva
02/04/2021

Data di fine effettiva
-

Data di aggiornamento

Indicatori

#	Tipo indicatore	Indicatore di output	Numero
1	COM - Comune nazionale/comunitario	CV30 - Valore delle azioni del FSE per combattere o contrastare effetti del COVID-19 (costo pubblico totale)	<input type="text" value="0,00"/>
2	COM - Comune nazionale/comunitario	CV31F - Partecipanti supportati dalle azioni di contrasto agli effetti della pandemia COVID-19 (numero) - Femmine	<input type="text" value="0,00"/>
3	COM - Comune nazionale/comunitario	CV31M - Partecipanti supportati dalle azioni di contrasto agli effetti della pandemia COVID-19 (numero) - Maschi	<input type="text" value="0,00"/>

IMPORTO TOTALE CONCESSO

N TOT. LAVORATORI DONNE PRESENTI NELL'ALL. D

N TOT. LAVORATORI UOMINI PRESENTI NELL'ALL. D

❖ Nella sezione “dati invio”, allo SLOT **DAT SAL** inserire la data di invio della rendicontazione

Gestione rendicontazione		Area download	
Riepilogo Inserimento Ricerca Gestione dipendenti Gestione allegati Gestione polizze			
Anagrafica Beneficiario	Acconto	Allegati	Dati invio

Dati invio	
Limite di spesa previsto per la DDR	Data SAL *
-	16 09 2021
Codice comunicazione precedente	Codice comunicazione
-	-
Data invio	
-	
Note	

TORNA AL PROGETTO	SALVA	INVIA COMUNICAZIONE	STAMPA RICEVUTA
-----------------------------------	-----------------------	-------------------------------------	---------------------------------

Una volta INVIATA la RENDICONTAZIONE FISICO PROCEDURALE ad AVVIO, procedere con la stessa modalità all'inserimento della

Rendicontazione fisico procedurale a conclusione

❖ In particolare, nella sezione “dati fisici”

la data di fine effettiva coincide con la *data fine prevista progetto*
 gli indicatori dovranno essere compilati come di seguito suggerito

#	Tipo indicatore	Indicatore di output	Numero
1	COM - Comune nazionale/comunitario	CV30 - Valore delle azioni del FSE per combattere o contrastare effetti del COVID-19 (costo pubblico totale)	<input type="text" value=""/> .00
2	COM - Comune nazionale/comunitario	CV31F - Partecipanti supportati dalle azioni di contrasto agli effetti della pandemia COVID-19 (numero) - Femmine	<input type="text" value=""/> .00
3	COM - Comune nazionale/comunitario	CV31M - Partecipanti supportati dalle azioni di contrasto agli effetti della pandemia COVID-19 (numero) - Maschi	<input type="text" value=""/> .00

Una volta INVIATA la RENDICONTAZIONE FISICO PROCEDURALE a SALDO, procedere con la stessa modalità all’inserimento della

Rendicontazione finanziaria a saldo

precedente

Rendicontazione:		Inviata		Verifiche amministrative:		25/01/2021	
1	Fisico-Procedurale Ad Avvio	Rendicontazione	Non soggetta a valutazione	2022118111002506	-	Visualizza	▶
Rendicontazione:		Inviata		Verifiche amministrative:		25/01/2021	
2	Fisico-Procedurale A conclusione	Rendicontazione	Non soggetta a valutazione	2022118111002509	-	Visualizza	▶
Rendicontazione:		Inviata		Verifiche amministrative:		25/01/2021	
		Controllo di I° livello:					

AVANZAMENTO FINANZIARIO

Inserisci rendicontazione

Annualità (*)
Nessuna annualità prevista

tipo Rendicontazione *
Finanziaria

Linee guida per la rendicontazione

Azione *
Saldo

INSERISCI

Implementare tutte le sezioni nell’ordine indicato:



- 1 ❖ Nello specifico, nella sezione “**anagrafica beneficiario**” si dovranno verificare i dati precompilati (poiché recuperati dal sistema) e se corretti procedere al salvataggio

2 ❖ Nella sezione “**Partecipanti**” si può procedere secondo due modalità:

modalità precompilata → il sistema rileva i lavoratori/partecipanti indicati in fase di candidatura attraverso l’allegato D e li riporta all’interno di questa sezione, il Beneficiario dovrà entrare nella bozza di ciascun partecipante, verificare i dati precompilati e completare quelli mancanti.

modalità manuale → qualora il sistema rilevasse un errore di compilazione nell’allegato D inviato in fase di candidatura, la sezione dovrà essere compilata manualmente (o tramite caricamento massivo attraverso la compilazione di un file in excel) dal Beneficiario.

Si suggerisce di inserire quali **DATA DI INGRESSO** e **DATA DI USCITA**
Rispettivamente la **DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DAT** e la
DATA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Gestione rendicontazione | Area download
Riepilogo | Inserimento | Ricerca | Gestione dipendenti | Gestione allegati | Gestione polizze

Anagrafica Beneficiario | Costi semplif. | Rimborso | **Partecipanti** | Allegati | Dati invio

Riepilogo Partecipanti
N° partecipanti: 78

#	c.f.	mario	rossi	Stato	Operazioni
1	UCNUA9A8576332	ENRICA	ANITA	Completo	Visualizza
2	c.f.	mario	rossi	Bozza	Visualizza
3	c.f.	mario	rossi	Bozza	Visualizza
4	c.f.	mario	rossi	Bozza	Visualizza
5	c.f.	mario	rossi	Bozza	Visualizza
6	BDIGR65E29A474J	GIANCARLO	BOI	Bozza	Visualizza
7	c.f.	mario	rossi	Bozza	Visualizza

Prima di procedere al salvataggio completare tutti i campi obbligatori

Dati anagrafici cittadino

Codice fiscale *

RSSNDR90A23B354Y

Recupera Anagrafica ?

Seleziona

RECUPERA ANAGRAFICA

Nome *

Andrea

Cognome *

Rossi

Sesso *

Maschio

Data di nascita *

23 01 1990

Comune di nascita *

B354 - CAGLIARI

Provincia

092 - Cagliari

Cittadinanza *

000 - ITALIA

Molteplicità * ?

1

Residenza

RESIDENZA UGUALE A DOMICILIO

Comune di residenza *

009 - Cagliari

Provincia

092 - CAGLIARI

CAP residenza *

09047

Indirizzo residenza *

via roma 1

Domicilio

Comune di domicilio *

009 - Cagliari

Provincia

092 - CAGLIARI

CAP domicilio *

09047

Indirizzo domicilio *

via roma 1

Cellulare *

313131313131

E-mail *

email@email.it

Telefono

Condizione occupazionale

Codice vulnerabilità *

Nessuna tipologia di vulnerabilità

Titolo di studio *

ABC

Condizione di mercato all'ingresso *

Seleziona

Tipo disoccupazione (*)

Seleziona

Durata ricerca (*)

Seleziona

Tipologia lavoro (*)

Seleziona

Denominazione impresa (*)

Codice fiscale impresa (*)

Data ingresso * ?

Data uscita (*) ?

Data di ingresso DATA PRESENTAZIONE DELLA DAT
Data uscita DATA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Ha iniziato l'intervento

Seleziona

Si è ritirato durante l'intervento

Seleziona

Ha concluso l'intervento

Seleziona

CHIUDI SALVA

3 Nella sezione “costi semplificati” si può procedere secondo due modalità:

modalità precompilata → il sistema rileva quanto indicato in fase di candidatura nell'allegato D, generando una sezione precompilata, che dovrà essere perfezionata secondo le modalità indicate in seguito

modalità manuale → qualora il sistema rilevasse un errore di compilazione nell'allegato D la sezione dovrà essere compilata manualmente dal Beneficiario secondo le modalità indicate in seguito

“costi semplificati” - modalità precompilata

The screenshot shows the 'Gestione rendicontazione' interface with the 'Costi semplif.' tab selected. Below the navigation bar, there is a 'Riepilogo spese' section with the following data:

N° costi standard: 0
 Valore totale pubblico costi standard (€): 0,00

#	Partecipanti	Voce di spesa	Valore (€)	Importo Totale pubblico (€)	Importo Totale (€)	Stato	Operazioni
1	caio	Aiuto Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI)	500.000,00	25.086,08	25.086,08	Bozza	

Below the table is an 'ESPORTA' button.

Si dovrà entrare in ciascuna bozza dei lavoratori presenti, verificare i dati precompilati (poiché recuperati dal sistema), implementare quelli mancanti e se corretti procedere al salvataggio

The screenshot shows the 'Semplificazione costi' form with the following fields:

- Macrovoce ***: Aiuto Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI)
- Tipologia**: Costo forfettario
- Valore unitario**: 25.086,08
- Percentuale rendicontabile**: -
- Modalità inserimento ***: Inserimento valore
- Quantità (*)**: 0,00
- Partecipante**:
- Allegati (*)**: Nessun file scelto

Below the form, there is a summary section:

Nessun allegato presente.

Importo delle spese sostenute e pagate al di fuori dell'area del programma *	Importo delle spese sostenute e pagate al di fuori dell'Unione *
0,00	0,00
Importo totale pubblico *	Importo contribuito privato
<input type="text" value="25.086,08"/>	0,00
Totale spesa imputato	
25.086,08	

At the bottom, there is a 'SALVA' button circled in orange and a 'CHIUDI' button.

“costi semplificati” - modalità manuale

Gestione rendicontazione		Area download			
Riepilogo Inserimento Ricerca Gestione dipendenti Gestione allegati Gestione polizze					
Anagrafica Beneficiario	Costi semplif.	Rimborso	Partecipanti	Allegati	Dati invio

Riepilogo spese

N° costi standard: 0
Valore totale pubblico costi standard (€): 0,00

Nessun costo inserito.

INSERISCI NUOVO

Caricare manualmente i costi semplificati per ciascun lavoratore, così come indicato:

Gestione rendicontazione		Area download			
Riepilogo Inserimento Ricerca Gestione dipendenti Gestione allegati Gestione polizze					
Anagrafica Beneficiario	Costi semplif.	Rimborso	Partecipanti	Allegati	Dati invio

Semplificazione costi

Macrovoce *
Aiuto Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI)

Tipologia
Costo forfettario

Valore unitario
25.086,08

Percentuale rendicontabile
-

Modalità inserimento *
Inserimento valore

Quantità (*)
0,00

Partecipante

Ricerca i lavoratori per c.f.

Allegati (*)

NESSUN ALLEGATO

INSERISCI ALLEGATO

Nessun allegato presente.

Importo delle spese sostenute e pagate al di fuori dell'area del programma *
0,00

Importo delle spese sostenute e pagate al di fuori dell'Unione *
0,00

Importo totale pubblico *
25.086,08

Importo contribuito privato
0,00

Totale spesa imputato
25.086,08

SALVA CHIUDI

INSERIRE L'IMPORTO
ATTRIBUITO AL SINGOLO
LAVORATORE x (così come
indicato nell'all. D)

- 4 ❖ Nella sezione “**rimborso**” si dovrà inizialmente compilare lo SLOT **importo totale DDR** e, qualora ci fossero delle persone che sono delegate ad operare nel conto corrente indicato nella sezione Anagrafica beneficiario, inserire i loro nominativi attraverso il bottone **INSERISCI NUOVO**

Solo dopo aver valorizzato i suddetti campi, si procede al salvataggio.

Successivamente, attraverso il bottone **SCARICA ALLEGATO**

si scaricheranno i 2 file, precompilati (i dati vengono recuperati dal sistema sulla base di dati imputati in precedenza)

- × il **MODULO RICHIESTA EROGAZIONE**
- × il **MODULO TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

I moduli sopraindicati dovranno essere firmati digitalmente, inseriti in una cartella che dovrà essere zippata e ricaricata nell'apposito SLOT.

*Qualora si riscontrassero delle difficoltà nel caricare la cartella zippata, il **MODULO RICHIESTA EROGAZIONE** dovrà essere caricato nell'apposito SLOT, mentre il **MODULO TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI** nella sezione “allegati”*

Gestione rendicontazione | Area download

Riepilogo | Inserimento | Ricerca | Gestione dipendenti | Gestione allegati | Gestione polizze

Anagrafica Beneficiario | Costi semplif. | **Rimborso** | Partecipanti | Allegati | Dati invio

Domanda di rimborso

Importo totale DDR (€) * ⓘ

Allegato DDR

SCARICA ALLEGATO

Scegli il file | Nessun file scelto | ALLEGA

Richiesta di riammissione per importi sospesi (€)

DETTAGLIO IMPORTI SOSPESI

SALVA

Nessun Delegato recuperato per la Domanda di rendicontazione Selezionata.

In questa sezione potrete scaricare il **MODULO RICHIESTA EROGAZIONE** e il **MODELLO TRACCIABILITA' DEI FLUSSI**

Entrambi dovranno essere correttamente compilato, **FIRMATO DIGITALMENTE** e **RICARICATI** nell'apposito SLOT

INSERISCI NUOVO

In questa sezione selezionando l'opzione **INSERISCI NUOVO** potranno essere inseriti i riferimenti di tutti coloro che sono delegati ad operare nel conto corrente indicato nella sezione Anagrafica Beneficiario.

(i delegati verranno riportati nel *modello di tracciabilità dei flussi finanziari* il cui fac simile è presente nella pagina dell'Avviso)

5 ❖ Nella sezione “allegati” dovranno essere inseriti gli allegati

- × DOCUMENTO RIDUZIONE FATTURATO
- × MODELLI f24
- × CERTIFICAZIONI UNICHE 2020
- × POSTER A3 POR FSE 2014/2020
- × MODELLO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (se non già allegato nella sezione rimborso)

Gestione rendicontazione | Area download

Riepilogo | Inserimento | Ricerca | Gestione dipendenti | Gestione allegati | Gestione polizze

Anagrafica Beneficiario | Costi semplif. | Rimborso | Partecipanti | **Allegati** | Dati invio

La sezione in oggetto consente il caricamento degli allegati obbligatori e quindi richiesti dai responsabili del procedimento, e di quelli facoltativi che possono essere caricati dal Beneficiario per agevolare il processo valutativo della domanda di rimborso.

Nome allegato

INSERISCI NUOVO

Elenco allegati

ID	Nome allegato	Obbligatorietà	Stato	Operazioni
1	RIDUZIONE FATTURATO	Si	Da completare	Modifica
2	MODELLI F24	Si	Da completare	Modifica

❖ Sezione “dati invio”

Gestione rendicontazione | Area download

Riepilogo | Inserimento | Ricerca | Gestione dipendenti | Gestione allegati | Gestione polizze

Anagrafica Beneficiario | Costi semplif. | Rimborso | Partecipanti | **Allegati** | **Dati invio**

Dati invio

Limite di spesa previsto per la DDR

-

Data SAL +

16 09 2021

DATA INSERIMENTO RENDICONTAZIONE

Codice comunicazione precedente

-

Codice comunicazione

-

Data invio

-

Note

TORNA AL PROGETTO | SALVA | **INVIA COMUNICAZIONE** | TAMPA RICEVUTA