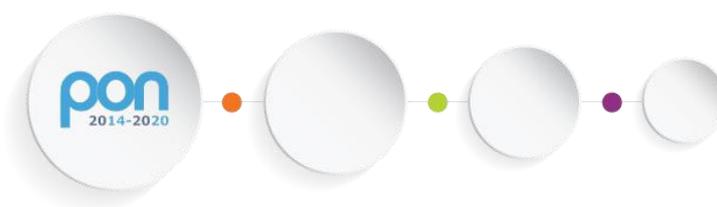


Sistema Informativo Fondi – SIF 2020

“GESTIONE DOCUMENTAZIONE”

Manuale Utente per DS e DSGA



Versione 1.0 – 01 AGOSTO 2016

INDICE

1	Introduzione e organizzazione del documento	2
2	Accesso al sistema per l'utente scuola (DS e DSGA)	2
3	Gestione documentazione FESR.....	3
3.1	INFORMAZIONI GENERALI	3
3.2	TERMINOLOGIA UTILIZZATA.....	5
3.3	ACCESSO ALLA FUNZIONALITÀ	8
3.4	INSERIMENTO DI DOCUMENTAZIONE – PRIMO INSERIMENTO.....	11
3.5	ASSOCIAZIONE DELLA FATTURA A UN LOTTO DI FORNITURA.....	14
3.6	ASSOCIAZIONE DELLA FATTURA ALLE SPESE GENERALI	20

1 Introduzione e organizzazione del documento

Il presente documento contiene le indicazioni operative per l'utilizzo, da parte delle Istituzioni Scolastiche, della funzionalità di Gestione documenti del "Sistema Informativo Fondi – SIF 2020".

Le immagini inserite nel manuale sono utilizzate solo a titolo esemplificativo e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

E' importante ricordare che questo manuale ha il solo scopo di guidare l'utente alla compilazione delle schede online all'interno del sistema informatico SIF2020, pertanto non deve sostituirsi alle linee guida di riferimento e alla normativa vigente.

Tutte le modifiche e aggiornamenti futuri che verranno apportati al Sistema SIF2020 saranno integrati all'interno di questo manuale operativo. Si prega pertanto di verificare sempre la data di aggiornamento del manuale che verrà pubblicato sul portale Miur nello spazio web dedicato ai Fondi strutturali europei.

2 Accesso al sistema per l'utente scuola (DS e DSGA)

Dal portale Istruzione è possibile accedere allo spazio dedicato ai «Fondi Strutturali Europei» al seguente indirizzo http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020



Nella home page dei Fondi è presente la voce "Accesso ai servizi" e qui è possibile selezionare sia "Gestione interventi" per accedere a GPU sia "Gestione finanziaria" per accedere a SIF.

Per accedere ad entrambe le applicazioni DS e DSGA utilizzano le credenziali SIDI (Sistema Informativo dell'Istruzione) in loro possesso.

3 Gestione documentazione FESR

3.1 INFORMAZIONI GENERALI

Al momento la funzionalità di *Gestione documentazione* è disponibile SOLO per i progetti FESR e consente di gestire:

- **Documenti di spesa**
- **Altri documenti**

I documenti di spesa si dividono in:

- FATTURE DI FORNITURA DI BENI

Si tratta di **fatture di acquisto di beni** relative a lotti di collaudo (identificati da un CIG) di sole forniture oppure **fatture riferite a lotti misti** composti da forniture + spese generali. In nessun caso una fattura di fornitura beni è relativa alle sole spese generali.

- FATTURE DIVERSE DA FORNITURA

Si tratta di fatture relative a pubblicità, piccoli adattamenti edilizi, addestramento all'uso delle attrezzature) per il quale l'Istituto avrà inserito a GPU una procedura di acquisizione di beni e servizi.

- ALTRI DOCUMENTI DI SPESA

Tutte le **fatture** provengono dalla fatturazione elettronica e sono già presenti nel sistema SIF e la scuola non deve fare alcuna operazione se non quella di associare le fatture già presenti ai singoli progetti.

Gli **altri documenti di spesa** invece **devono essere inseriti** dalla scuola tramite upload del file ma questa funzione verrà resa disponibile in un secondo momento.

NOTA BENE

Le fatture di fornitura devono essere associate al relativo lotto di collaudo mentre le fatture diverse da quelle della fornitura (esempio fatture di sola pubblicità), anche se è stata fatta una procedura di acquisizione di beni e servizi, non devono essere associate ai lotti ma alle spese generali.

Se occorre associare una “fattura di fornitura” o una fattura mista (quindi di forniture e spese generali) le uniche voci di costo disponibili sono quelle legate agli acquisti di beni.

Se occorre inserire una “Fattura diversa da fornitura” è possibile associarla a una o più voci di costo delle spese generali.

Per poter associare le fatture ai lotti è obbligatorio aver registrato a sistema la data di inoltro del collaudo pertanto il sistema non mostrerà quei lotti che non hanno la data di inoltro registrata. Si ricorda che le informazioni relative al collaudo sono inserite nella piattaforma GPU, per eventuali verifiche quindi occorre accedere alla piattaforma GPU, nella funzione “Termine attività negoziale”, e verificare che i dati del collaudo siano stati inseriti correttamente.

Esempio di situazione di collaudo corretta

Termine attività negoziale									
Istituto									OK
Cod.Progetto									
Titolo									
Bandi di Gara del progetto									
Tipologia bando	Bando di Gara	CIG	Data Applicazione	Data Contratto	Quinto d'obbligo	Importo a gara	Importo aggiudicato	Stato	Data Collaudo
Acquisto tramite CONSIP			13/06/2016	13/06/2016	0,00	14.187,38	14.187,38	●	02/08/2016
Totali					0,00	14.187,38	14.187,38		

Esempio di situazione di collaudo NON corretta (manca la data di collaudo)

Termine attività negoziale									
Istituto									
Cod.Progetto									
Titolo									
Bandi di Gara del progetto									
Tipologia bando	Bando di Gara	CIG	Data Applicazione	Data Contratto	Quinto d'obbligo	Importo a gara	Importo aggiudicato	Stato	Data Collaudo
Acquisto tramite CONSIP	Fornitura di beni e servizi per ampliamento rete LAN WLAN		06/07/2016	06/07/2016	0,00	16.490,00	12.772,18	●	
Totali					0,00	16.490,00	12.772,18		

Prima di associare le fatture il DS e il DSGA devono verificare di aver inserito su GPU tutti i dati relativi al collaudo.

3.2 TERMINOLOGIA UTILIZZATA

▪ **FATTURA DI FORNITURA / FATTURA MISTA**

La fattura di fornitura è una fattura relativa all'acquisto di soli beni/forniture mentre la fattura mista è quella che comprende forniture più spese generali

▪ **FATTURA DIVERSA DI FORNITURA**

La fattura diversa da fornitura è una fattura relativa all'acquisto di spese generali (esempio fattura di pubblicità, fattura di piccoli adattamenti edilizi, fattura di addestramento all'uso delle attrezzature...). Una fattura di questo tipo deve essere associata alle spese generali.

▪ **ALTRI DOCUMENTI DI SPESA**

Si tratta di altri documenti giustificativi di spesa diversi dalle fatture (ad esempio F24, notula...). Questa tipologia di documenti va inserita dall'Istituzione scolastica tramite update.

▪ **QUOTA DA ASSOCIARE**

E' l'importo totale o parziale del documento di spesa da associare ad una specifica voce di costo del progetto. Un documento di spesa può infatti riferirsi a più progetti oppure a più voci di costo dello stesso progetto.

Due esempi

Esempio 1: una "fattura diversa da fornitura" riferita a spese per la pubblicità e ad addestramento all'uso delle attrezzature. In questo caso l'istituto ha una fattura (CON UN CODICE CUP E UN CODICE CIG) e due quote, una a carico di una voce di costo e una ad un'altra.

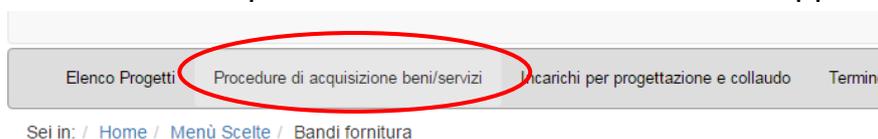
Esempio 2: una fattura maggiore di quanto autorizzato per il progetto. In questo caso, l'istituto deve imputare solo la parte PON che non può superare l'autorizzato e l'eccedenza rimane a carico della scuola.

IMPORTANTE

Nel caso di fattura relativa ad un lotto di gara che comprende sia forniture sia altre spese generali, si considera tutto come spesa di fornitura e quindi la fattura va associata al lotto.

PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Si tratta delle procedure inserite in GPU nell'apposita voce di menù



Si ricorda che sono oggetto di procedura di acquisizione di beni e servizi tutte le spese relative alle "Forniture" e ad alcune spese generali (pubblicità, piccoli adattamenti edilizi, addestramento all'uso delle attrezzature).

Tutte le procedure inserite in GPU e collaudate vengono trasferite a SIF dove saranno visualizzate come lotti.

Nell'esempio seguente si vede che l'istituzione scolastica ha inserito a sistema due procedure. Ogni procedura ha un suo CIG e corrisponde a un lotto.

La prima procedura è relativa alle FORNITURE mentre la seconda è relativa alla PUBBLICITA'.

Le forniture andranno associate al LOTTO mentre l'affidamento diretto relativo alla pubblicità andrà associato alle spese generali (vedere i paragrafi successivi.)

1 - 9035 del 13/07/2016 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLAN Elenco bandi di fornitura											
Importo progetto autorizzato		7.404,60 (Importo comprensivo di IVA)									
Modalità della gara	Oggetto	Data pubblicazione / invio lettere	Data scadenza / ricezione offerte	N.moduli a cui si riferisce	Importo complessivo bando	Importo utilizzato	Definizione completa	Importo complessivo lotti	N.fornitori invitati	Apri	Elimina
Acquisto tramite CONSIP	Ampliamento rete WLAN	07/04/2016	18/04/2016	1	7129,60	7128,46	■				
Affidamento diretto	ACQUISTO TARGHE PUBBLICITARIE			1	109,80	109,80	■				
Totale utilizzato						7238,26					

▪ LOTTO

Si definisce lotto una procedura, con relativo CIG, inserita sul sistema GPU.

Tipologia bando	Bando di Gara	CIG	Data Aggiudicazione	Data Contratto	Quinto d'obbligo	Importo a gara	Importo aggiudicato	Stato	Data Collaudo
Acquisto tramite CONSIP	realizzazione rete WLAN	ZXXXXXXXXX2	06/04/2016	17/03/2016	493,80	17.751,48	17.257,68	●	
Totali					493,80	17.751,48	17.257,68		

Il sistema GPU registra ogni procedura che andrà poi associata, sul sistema SIF, ai documenti giustificativi di spesa.

Le fatture di fornitura / fatture miste vanno associate ai lotti a cui si riferiscono.

Le fatture diverse da fornitura NON vanno associate ai lotti ma alle spese generali.

3.3 ACCESSO ALLA FUNZIONALITÀ

Dal menu funzioni l'utente deve scegliere "Progetti" e poi "Gestione Documenti".



Il sistema prospetta una schermata di ricerca in cui l'unico parametro obbligatorio, contrassegnato con l'asterisco (*), è l'Avviso.

Se l'Avviso non viene selezionato compare un messaggio di errore.

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno

Avviso *

Codice Progetto

Codice Cup

(*) Obbligatorio indicare l'Avviso

Selezionato l'Avviso il sistema prospetta l'elenco dei progetti autorizzati per quell'avviso con il riepilogo di eventuali associazioni di documenti di spesa già inseriti.

I campi visualizzati sono i seguenti:

Beneficiario = Codice Meccanografico dell'Istituto

Codice progetto = Codice del progetto autorizzato

Importo autorizzato attuale = Importo autorizzato al netto delle revoche e delle rinunce

Numero quote = numero di documenti associati alle voci di costo¹

Importo totale associato = somma degli importi delle quote associate

Importo effettivo = Corrisponde alla somma degli importi della funzione GPU "Termine attività negoziale".

Se tale valore è impostato a zero è possibile che l'istituzione scolastica non abbia effettuato la chiusura in Termine attività negoziale.

Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FES...

Download dati

Beneficiario	Codice Progetto	Codice Cup	Importo Autorizzato Attuale	Numero Quote	Importo Totale Associato	Importo Effettivo	Azioni
	10.8.1.A1-FESRPN-2015-00	000000000000000007	€ 18.500,00	0	€ 0,00	€ 0,00	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Download dati

Nella colonna AZIONI al momento sono disponibili due icone:

- consente di visualizzare tutti i documenti associati al progetto

¹ Il conteggio viene fatto sul numero delle associazioni quindi se una fattura viene associata due volte perchè relativa a due voci di costo, il conteggio del numero delle quote è pari a 2.

-  consente di associare e/o modificare le fatture associate (di fornitura e di altra natura). La modifica è possibile per la scuola solo fino a quando i documenti non siano stati pagati o agganciati ad una certificazione di spesa.

In seguito verrà attivata la funzionalità per l'inserimento/modifica degli altri documenti di spesa da inserire con upload del file.

3.4 INSERIMENTO DI DOCUMENTAZIONE – PRIMO INSERIMENTO

L'utente accede alla funzione selezionando l'icona corrispondente 

FILTRI: Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FES...

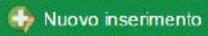
Download dati

Beneficiaria	Codice Progetto	Codice Cup	Importo Autorizzato Attuale	Numero Quote	Importo Totale Associate	Importo Effettivo	Azioni
XXXXXXXXXX	10.8.1.A1-FESRPO-2015-00	XXXXXXXXXXXX07	€ 13.500,00	0	€ 0,00	€ 0,00	

Se la scuola non ha ancora inserito documenti, la pagina si presenta in questo modo:

Ricerca > Elenco Fatture Associate

FILTRI: > Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FES... > Codice Progetto: 10.8.1.A1-FESRPO... >

 Nuovo inserimento

Ricerca

Nessun dato trovato secondo i filtri impostati

Utilizzare il bottone **NUOVO INSERIMENTO** per ricercare le fatture da associare.

Le fatture non devono essere inserite dall'Istituzione scolastica ma vanno solo ricercate nell'elenco delle fatture elettroniche disponibili e già accettate.

Dopo aver selezionato il bottone **NUOVO INSERIMENTO** compare la pagina di ricerca delle fatture:

[Ricerca](#) > [Elenco Fatture Associate](#) > [Ricerca Fatture](#)

▼ Filtro selezione

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Data Fattura Dal *	<input type="text"/>
Data Fattura Al *	<input type="text"/>
Nome Fornitore **	<input type="text"/>
Cognome Fornitore **	<input type="text"/>
Denominazione Fornitore **	<input type="text"/>
Codice Fiscale Fornitore **	<input type="text"/>
Partita IVA Fornitore **	<input type="text"/>

Cerca

(*) Obbligatorio
 (**) Obbligatorio indicare il Nome/Cognome/Denominazione o in alternativa il Codice Fiscale/Partita Iva

L'utente deve selezionare obbligatoriamente:

- il periodo di fatturazione, compilando i campi "Data fattura dal" e "Data fattura al", contraddistinti da un solo asterisco (*)
- almeno uno degli altri parametri contraddistinti da due asterischi (**)

Nel caso di mancato inserimento dei parametri il sistema lo segnala in rosso.

Nel campo "Denominazione" l'utente può inserire anche solo una parte del nome. Se, ad esempio, la denominazione è *Società* è possibile scrivere nel campo denominazione anche solo la *S*.

Una volta effettuata la ricerca compare l'elenco delle FATTURE ACCETTATE per il periodo e il fornitore scelti.

Tutti i campi visualizzati provengono dalla fatturazione elettronica.

Ricerca Elenco Fatture Associate Ricerca Fatture

Filtro selezione

FILTRI: > Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FES... > Codice Progetto: 10.8.1.A1-FESRPO... > Data Fattura dal: 01/08/2016 > Data Fattura Al: 01/08/2016 > Denominazione: 0 >

Download dati

Lotto Fattura	Numero Fattura	Data Fattura	Data Ricezione	Codice Fiscale Fornitore	Importo Imponibile	Importo Iva	Totale Fattura	Imponibile Associato	Iva Associato	Totale Associato	Azioni
00000000	00000000000000000000	23-06-2016	23-06-2016	00000000000000000000	€ 200,00	€ 44,00	€ 244,00				
00000000	00000000000000000000	23-06-2016	23-06-2016	00000000000000000000	€ 14112,00	€ 3104,64	€ 17.216,64				
00000000	00000000000000000000	07-07-2016	07-07-2016	00000000000000000000	€ 250,00	€ 55,00	€ 305,00				

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 3 su 3 totali. Risultati per pagina: 50

Nelle azioni (ultima colonna a destra) sono presenti due icone:



consente di **associare la fattura alle spese generali del progetto**. In questo caso si vuole associare una fattura relativa a una delle seguenti voci: Pubblicità, Piccoli adattamenti edilizi, Addestramento all'uso delle attrezzature.



consente di **associare la fattura ai lotti di fornitura (acquisti) o ai lotti misti: acquisti + spese generali relative a una delle seguenti voci**: Pubblicità, Piccoli adattamenti edilizi, Addestramento all'uso delle attrezzature se inseriti nel lotto delle forniture.

Nel caso di dubbi sui lotti inseriti nella piattaforma GPU consultare la funzione "Termine attività negoziale".

ATTENZIONE

Tutte le "procedure di acquisizione di beni e servizi" relative a sole FORNITURE DI BENI o relative a FORNITURE + SPESE GENERALI (nello stesso lotto) devono essere associate ai LOTTI di fornitura.

Le "procedure di acquisizione di beni e servizi" relative alle sole spese generali (Pubblicità, Piccoli adattamenti edilizi, Addestramento all'uso delle attrezzature) devono essere associate alle spese generali e NON ai lotti.

3.5 ASSOCIAZIONE DELLA FATTURA A UN LOTTO DI FORNITURA

I documenti di spesa sono direttamente collegati alle voci di costo del progetto.

Per i progetti FESR, attualmente in corso, è possibile legare le voci di costo ai documenti di spesa secondo il seguente schema generale

Voce di costo	Tipologia di documento	Associazione da fare
Fornitura di beni (Acquisti)	Fattura di fornitura	
Progettazione	Altro documento di spesa	
Spese organizzative e gestionali	Altro documento di spesa	
Piccoli adattamenti edilizi	Fattura diversa da fornitura	
Pubblicità	Fattura diversa da fornitura	
Collaudo	Altro documento di spesa	
Addestramento all'uso delle attrezzature	Fattura diversa da fornitura	

Nel caso in cui una o più delle seguenti voci di costo, Piccoli adattamenti edilizi, pubblicità, addestramento all'uso delle attrezzature, siano state inserite in un lotto di gara (identificato quindi con un unico CIG) l'associazione deve essere effettuata a livello di LOTTO

ASSOCIAZIONE AI LOTTI



Una volta selezionata l'icona relativa all'associazione ai lotti di fornitura si accede alla pagina contenente l'elenco dei lotti.

In alto sono riepilogati i dati della fattura selezionata (Numero, importo...) mentre in basso sono riportati i LOTTI aggiudicati e già collaudati dalla scuola con le seguenti informazioni: lotto, CIG, Data contratto, importo aggiudicato del lotto.

Occorre inserire il flag su ACQUISTO DI BENI e imputare la quota della fattura al lotto compilando le colonne "quota imponibile da associare" e "quota Iva da associare".

Ricerca | Ricerca Fatture | Associazione Lotti

Associazione Lotti

Codice Progetto: 10.8.1.A1-FESR PON 2015

N.Fattura: 00001-0C

Importo Imponibile: € 14.112,00

Importo Iva: € 3.104,64

Totale Fattura: € 17.216,64

Totale Imponibile Associato:

Totale Iva Associato:

Salva | Annulla | Torna all'elenco

Lotto	CIG	Data Contratto	Aggiudicato Lotto	Acquisto Di Beni	Totale Imponibili Delle Fatture Associate	Totale Iva Delle Fatture Associate	Quota Imponibile Da Associare	Quota Iva Da Associare
123	Z071A 123	24/08/2016	€ 17.216,64	<input type="checkbox"/>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale							€ 0,00	€ 0,00

ATTENZIONE!

Il Flag "Acquisto di beni" non va mai inserito per Lotti di sole spese generali.

Nel caso di lotti (CIG) relativi a una o più delle seguenti voci di costo: pubblicità, piccoli adattamenti edilizi e addestramento all'uso delle attrezzature, le fatture devono essere associate alle spese generali e mai ai lotti.

Solo le fatture relative a lotti MISTI (fornitura + spese generali) o lotti di sola fornitura vanno associate ai lotti .

QUOTA DA ASSOCIARE

Come già specificato in precedenza, la quota da associare rappresenta l'importo di un documento di spesa da imputare totalmente o parzialmente ad un determinato PROGETTO e LOTTO.

In alto nella pagina è riepilogato il totale della fattura, l'importo imponibile e l'iva. Nella parte inferiore della pagina l'utente deve inserire la quota da associare (suddivisa in imponibile e iva).

Ricerca | Ricerca Fatture | Associazione Lotti

Associazione Lotti

Codice Progetto: 10.8.1.A1-FESRPN-2015

N.Fattura: 00001-0C

Importo Imponibile: € 14.112,00

Importo Iva: € 3.104,64

Totale Fattura: € 17.216,64

Totale Imponibile Associato

Totale Iva Associato

Salva | Annulla | Torna all'elenco

Lotto	CIG	Data Contratto	Aggiudicato Lotto	Acquisto Di Beni	Totale Imponibili Delle Fatture Associate	Totale Iva Delle Fatture Associate	Quota Imponibile Da Associare	Quota Iva Da Associare
123	Z071A 123	24/08/2016	€ 17.216,64		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale							€ 0,00	€ 0,00

Nel caso di fattura di fornitura non sarà mai possibile che la fattura sia imputata a più lotti.

IMPORTANTE!

Si possono verificare i seguenti casi:

CASO 1: fattura imputabile a un lotto di fornitura (Importo fattura = aggiudicato lotto)

In questo caso i due importi coincidono e non ci sono problemi nell'associazione

CASO 2: fattura di importo maggiore del lotto di fornitura (Importo fattura > aggiudicato lotto)

In questo caso può essere imputato al lotto al massimo l'importo aggiudicato. Questo vale anche per piccole differenze dovute all'arrotondamento (esempio: fattura di un centesimo maggiore dell'aggiudicato del lotto)

CASO 3: la fattura è di importo inferiore al lotto di fornitura (Importo fattura < aggiudicato lotto)

In questo caso tutto l'importo della fattura può essere imputato al lotto ed è possibile che per un lotto siano presenti più fatture purchè riferite allo stesso CIG

IN TUTTI I CASI IL CIG RIPORTATO SULLA FATTURA DEVE COINCIDERE CON IL CIG DEL LOTTO CHE SI STA ASSOCIANDO. NON È POSSIBILE AVERE UNA FATTURA RELATIVA A DUE LOTTI DI FORNITURA.

Se tutta la fattura è imputabile a un lotto di fornitura la scuola nei campi “quota imponibile da associare” e “quota Iva da associare” riporta esattamente gli importi della fattura suddivisi tra imponibile e iva.

Una volta terminata l’associazione va selezionato il pulsante SALVA.

Lotto	CIG	Data Contratto	Aggiudicato Lotto	Acquisto Di Beni	Totale Imponibili Delle Fatture Associate	Totale Iva Delle Fatture Associate	Quota Imponibile Da Associare	Quota Iva Da Associare
123	2071A.123	24/08/2016	€ 17.216,64	V	€ 0,00	€ 0,00	€ 14.112,00	€ 3.104,64
Totale							€ 14.112,00	€ 3.104,64

CONTROLLI in fase di salvataggio dei dati

- Non è possibile associare una quota di importo maggiore dell’importo della fattura
- Non è possibile associare una quota di importo maggiore dell’aggiudicato per quel lotto

Se solo una parte della fattura è imputabile a un lotto di fornitura (ad esempio perchè la fattura è maggiore dell’aggiudicato) è possibile inserire solo la quota riferita al PON e coincidente con l’aggiudicato di quel lotto.

Una volta inseriti i dati e selezionato il tasto SALVA, il sistema prospetta la pagina con l’ELENCO FATTURE GIA’ ASSOCIATE IN PRECEDENZA insieme alla fattura appena associata con i relativi importi.

Lotto Fattura	Numero Fattura	Data Fattura	Data Ricezione	Codice Fiscale Fornitore	Importo Imponibile	Importo Iva	Totale Fattura	Imponibile Associato	Iva Associato	Totale Associato	Azioni
123	0000000000	20-05-2016	21-07-2016	0000000000	€ 14.112,00	€ 3.104,64	€ 17.216,64	€ 14.112,00	€ 3.104,64	€ 17.216,64	

Per rivedere l’associazione tra il lotto (CIG) e la fattura occorre tornare nella schermata iniziale in cui si visualizza l’elenco delle fatture associate per il progetto.

Progetti - Gestione Documenti Ricerca Elenco Fatture Associate

FILTRI: Avviso: 1 - 5035 del 13/07/2015 - FE. Documenti Spesa: Si Codice Progetto: 10.8.1.A1-FESRPO...

[Nuovo inserimento](#)

N.Fattura	Data Ricezione	Cig	Voce Di Costo	Importo Fattura	Quota imponibile Associata	Quota Iva Associata	Quota Totale Associata	Stato Quota	Azioni
000000000000577	2015-06-05		Acquisto di beni	€ 17.216,64	€ 14.112,00	€ 3.104,64	€ 17.216,64	Associata	 

Stato quota = Associata indica che il documento è stato associato al progetto. Quando l'AdG effettuerà il pagamento lo stato quota varierà in PAGATA.

È possibile sia **modificare**  sia **cancellare**  un'associazione fatta utilizzando le relative icone.

Entrambe le operazioni possono essere fatte purchè le fatture non siano state pagate e non siano state incluse in una una certificazione di spesa.

UNO FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI STEF2

Progetti - Gestione Documenti | Ricerca Fatture - Associazione progetto

Associazione Progetto

Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - Realizzazione/ampliamento LAN/WLAN

Codice Progetto: 10.8.1.A1-FESRPN-CA-2015-355

Lotto/N.Fattura: 41347534 / 105/PA

Importo Imponibile: € 807,38

Importo Iva: € 177,62

Totale Imponibile Associato:

Totale Iva Associato:

Salva Annulla Torna all'elenco

Voce Di Costo	Totale Imponibili Delle Fatture Associate	Totale Iva Delle Fatture Associate	Quota Imponibile Da Associare	Quota Iva Da Associare
Addestramento all'uso delle attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Collaudo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Piccoli adattamenti edifici	€ 0,00	€ 0,00	€ 807,38	€ 177,62
Progettazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Pubblicità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spese organizzative e gestionali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale			€ 807,38	€ 0,00

L'utente procede con il tasto SALVA. Completata l'operazione si torna alla pagina contenente la fattura associata.

Progetti - Gestione Documenti | Elenco Fatture Associate - Ricerca Fatture

Filtro selezione

FILTRI: Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE... Beneficiario: ANNONONON Codice Progetto: 10.8.1.A1-FESRPO... Data Fattura dal: 01/09/2003 Data Fattura Al: 03/09/2016 Denominazione: LA

Download dati

Lotto Fattura	Numero Fattura	Data Fattura	Data Ricezione	Codice Fiscale Fornitore	Importo Imponibile	Importo Iva	Totale Fattura	Imponibile Associato	Iva Associato	Totale Associato	Azioni
ANNONONON	000000	31-05-2016	21-07-2016	00000000000000000000	€ 807,38	€ 177,62	€ 985,00	€ 807,38	€ 177,62	€ 985,00	

Per rivedere l'associazione tra la fattura e le spese generali occorre tornare alla schermata iniziale della funzione.

Il numero di quote associate sarà in questo momento pari a 2: una quota per FATTURA DI FORNITURA e una quota per le SPESE GENERALI (PICCOLI ADATTAMENTI EDILIZI).

Progetti - Gestione Documenti | Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE... Beneficiario: ANNONONON

Download dati

Beneficiario	Codice Progetto	Codice Cup	Importo Autorizzato Attuale	Numero Quote	Importo Totale Associato	Importo Effettivo	Azioni
ANNONONON	10.8.1.A1-FESRPN-CA-2015-355	00000000000000000000	€ 18.500,00	2	ANNONONON	€ 0,00	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Download dati

Nella colonna Azioni sono presenti due icone:

-  consente di visualizzare tutti i documenti associati
-  consente di associare e/o modificare le quote associate

Esempio di visualizzazione:

Progetti - Gestione Documenti Ricerca Visualizza Documenti

FILTRI: Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2016 - FE... Beneficiario:

Importo Autorizzato		Importo Complessivo Associato			Numero Documenti	
€ 18.500,00		€ 17.774,05			2	
Tipo Documento	Numero Fattura/Progressivo Documento	Letto Fattura	Data Inserimento	Importo Documento	Importo Associato	Azioni
Fattura	100000	1000000000	02/08/2016	€ 16.789,00	€ 16.789,00	 
Fattura	100001	1000000000	03/08/2016	€ 985,00	€ 985,00	 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50

 Download dati