

COMUNICAZIONE ON LINE DEI DATI NECESSARI ALLA RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO FINANZIARIO DEL FSUE

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI DATI

Premessa

Come previsto dalle disposizioni procedurali del Piano degli interventi per l'esecuzione delle operazioni essenziali di emergenza e recupero connesse agli eventi calamitosi verificatisi nel periodo dal 9 ottobre al 18 novembre 2014, finanziati con il contributo del Fondo di Solidarietà dell'Unione Europea – Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 6318 final del 10.09.2015 (DGR 81/2016 - DGR 249/2016 - DGR 1091/2016):

- i lavori eseguiti e i beni e servizi acquisiti devono essere fatturati e quietanzati entro il termine perentorio del **09/04/2017**
- i soggetti attuatori sono tenuti a compilare la sezione denominata "Rendicontazione FSUE" entro il termine del **09/05/2017**, nell'applicazione web "Tempo Reale", che si trova al seguente indirizzo internet:
<http://protezionecivile.regione.emilia-romagna.it/servizi/tempo-reale>

I dati richiesti sono i seguenti:

Estremi documento di spesa: per ogni tipologia di documento di spesa (fattura/parcella/altro tipo di documento/compenso incentivante): Numero, Data, Importo, Causale, Ragione Sociale

Estremi Mandato di pagamento: Numero, Data, Importo

Estremi Quietanza del Tesoriere: Numero, Data

Di seguito le indicazioni per i seguenti casi:

CASO 1 Intervento/Lotto con Procedura Rendicontazione on line TempoReale

- 1.a L'ente non ha ancora inserito i dati di mandati e quietanze
- 1.b L'ente ha già inserito i dati di mandati e quietanze

CASO 2 Intervento/Lotto con Procedura Rendicontazione Trasmissione documenti (No TempoReale)
(ARTICOLI 10 e Acquisizioni di beni e/o servizi)

ESEMPIO NUMERICO

CASO 1

INTERVENTO/LOTTO CON PROCEDURA RENDICONTAZIONE ON LINE TEMPOREALE

1.a L'ente non ha ancora inserito i dati di mandati e quietanze

Dal menù principale, selezionare:

[RENDICONTAZIONE FSUE](#)



Se l'intervento è già stato rendicontato a saldo, fare clic su [Mostra conclusi](#)

- Fare clic su CODICE INTERVENTO
- Fare clic su AVANTI nella sezione COFINANZIAMENTI E POLIZZE
- Nella SUDDIVISIONE DELL' INTERVENTO, selezionare il lotto
- Si accede alla ELENCO DOCUMENTI
- Fare clic su AVANTI
- Nella pagina STATO DI ATTUAZIONE, compilare i dati
 - Livello di attuazione = **selezionare voce dall'elenco**
 - Tipo di progettazione = RENDICONTO FSUE (valore non modificabile)
 - Stato avanzamento fisico dei lavori in % = **selezionare valore dall'elenco**
- Fare clic su AVANTI: vengono visualizzati tutti i documenti di spesa eventualmente già inseriti
- Per ciascun documento di spesa già inserito:
fare clic su MODIFICA; si apre la relativa maschera dati

FATTURA	
Categoria di spesa:	Lavori
Emittente:	DITTA YYSFG SGGGGS
Numero:	123
Data:	05/04/2018 (gg/mm/aaaa)
Imponibile:	1.000,00
% IVA:	22
Importo IVA:	220,00
Complessivo:	1.220,00
Quota:	Quota Intera

NESSUN MANDATO DI PAGAMENTO INSERITO. [Inserisci Nuovo Mandato](#)

fare clic su INSERISCI NUOVO MANDATO; si apre la nuova maschera MANDATO DI PAGAMENTO, con i seguenti dati:

MANDATO DI PAGAMENTO		
Beneficiario	<input type="text" value="DITTA 3"/>	Campo non modificabile: viene visualizzato l'emittente della fattura/parcella/altro tipo di documento/compenso incentivante Nel caso del compenso incentivante, è impostato su VARI ed è modificabile: va inserito il NOME e COGNOME del singolo beneficiario del compenso incentivante
Importo Totale	<input type="text" value="428,40"/>	Campo non modificabile: viene visualizzato l'importo del documento di spesa, imputato all'intervento
Totale Pagamenti Mandati	<input type="text" value="0,00"/>	Campo non modificabile, calcolato: viene visualizzata la somma degli importi di pagamento emessi per il documento di spesa
ESTREMI MANDATO DI PAGAMENTO:		
Numero:	<input type="text"/>	
Data:	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)	
Importo:	<input type="text"/>	inserire l'importo complessivo del mandato
Importo Intervento:	<input type="text"/>	Inserire l'importo del mandato imputabile all'intervento che si sta rendicontando
ESTREMI QUIETANZA:		Inserire i dati della quietanza del tesoriere, relativa al mandato
Numero:	<input type="text"/>	
Data:	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)	Controllo automatico: la data della quietanza non può essere antecedente alla data del mandato
<input type="button" value="Salva"/>		

Fare clic su SALVA; fare clic su ESCI e AVANTI

Un documento di spesa può avere più mandati di pagamento. Ripetere l'inserimento per ciascun mandato.

Nel caso dei compensi incentivanti: vanno inseriti tutti i mandati per ciascun beneficiario. Sostituire la dicitura "VARI" con il NOME e COGNOME del singolo beneficiario.

Per le fatture e altri documenti di spesa non ancora registrati: fare clic su INSERISCI UNA NUOVA FATTURA (o parcella, altro documento, compenso incentivante)

- Inserire i dati richiesti, fare clic su SALVA
 - Fare clic su INSERISCI NUOVO MANDATO e procedere come indicato sopra
- Procedere fino alla pagina di STAMPA.
 - Nella pagina finale di STAMPA, generare il **Rendiconto** (pdf) relativo a MANDATI E QUIETANZE.

Si consiglia di generare prima il pdf in formato **provvisorio**, verificare i dati ed eventualmente apportare le modifiche necessarie.

Terminati tutti i controlli, generare il pdf in formato **definitivo**. Il report **NON** va inviato.

E' consentito generare un unico **Rendiconto FSUE**, **che dovrà contenere tutti i pagamenti debitamente quietanzati entro il 09/04/2017**

1.b L'ente ha già inserito i dati di mandati e quietanze

Dal menù principale, selezionare:

[RENDICONTAZIONE FSUE](#)

Se l'intervento è già stato rendicontato a saldo, fare clic su [Mostra conclusi](#)

- Fare clic su CODICE INTERVENTO
- Fare clic su AVANTI nella sezione COFINANZIAMENTI E POLIZZE
- Nella SUDDIVISIONE DELL' INTERVENTO, selezionare il lotto
- Si accede alla ELENCO DOCUMENTI
- Fare clic su AVANTI
- Nella pagina STATO DI ATTUAZIONE, compilare i dati
 - Livello di attuazione = **selezionare voce dall'elenco**
 - Tipo di progettazione = RENDICONTO FSUE (valore non modificabile)
 - Stato avanzamento fisico dei lavori in % = **selezionare valore dall'elenco**
- Fare clic su AVANTI: vengono visualizzati tutti i documenti di spesa inseriti, per i quali **sono già stati inseriti i mandati e relative quietanze**
- Procedere fino alla pagina di STAMPA.
- Nella pagina finale di STAMPA, generare il Rendiconto (pdf) relativo a MANDATI E QUIETANZE.

Si consiglia di generare prima il pdf in formato **provvisorio**, verificare i dati ed eventualmente apportare le modifiche necessarie.

Terminati tutti i controlli, generare il pdf in formato **definitivo**. Il report **NON** va inviato.

E' consentito generare un unico **Rendiconto FSUE**, **che dovrà contenere tutti i pagamenti debitamente quietanzati entro il 09/04/2017**

AVVERTENZA:

La sezione RENDICONTAZIONE FSUE gestisce l'acquisizione dei dati relativi a mandati e quietanze, che saranno trasmessi all'Unione Europea in formato elettronico.

Per la richiesta di ACCONTI, SAL e SALDO FINALE utilizzare sempre la sezione [GESTIONE MONITORAGGIO E RENDICONTO FINANZIAMENTI](#)

CASO 2 - Intervento/Lotto Procedura Rendicontazione Trasmissione documenti (No TempoReale) (ARTICOLI 10 e Acquisizioni di beni e/o servizi)

Dal menù principale, selezionare:

[RENDICONTAZIONE FSUE](#)

Fare clic su [Mostra conclusi](#)

Si accede all'elenco degli interventi per i quali non era prevista la procedura di rendicontazione on line TempoReale

- Fare clic su CODICE INTERVENTO
- Fare clic su AVANTI nella sezione COFINANZIAMENTI E POLIZZE
- Nella SUDDIVISIONE DELL' INTERVENTO, selezionare il lotto
- Si accede alla pagina ELENCO DOCUMENTI
- Fare clic su AVANTI
- Nella pagina STATO DI ATTUAZIONE, compilare i dati
 - Livello di attuazione = selezionare voce dall'elenco
 - Tipo di progettazione = RENDICONTO FSUE (valore non modificabile)
 - Stato avanzamento fisico dei lavori in % = selezionare valore dall'elenco
- Per ciascuna sezione dei documenti di spesa (fatture, parcelle, altri documenti, compensi incentivanti)
 - Fare clic INSERISCI UNA NUOVA FATTURA (o parcella, altro documento, compenso incentivante)
Inserire i dati richiesti e fare clic su SALVA.
Fare clic su Inserisci Nuovo Mandato e procedere come indicato al punto 1
- Procedere sino alla pagina di STAMPA.
- Nella pagina finale di STAMPA, generare il Rendiconto (pdf) relativo a MANDATI E QUIETANZE.

Si consiglia di generare prima il pdf in formato **provvisorio**, verificare i dati ed eventualmente apportare le modifiche necessarie.

Terminati tutti i controlli, generare il pdf in formato **definitivo**. Il report **NON** va inviato.

E' consentito generare un unico **Rendiconto FSUE, che dovrà contenere tutti i pagamenti debitamente quietanzati entro il 09/04/2017**

ESEMPIO NUMERICO

La FATTURA 12345 del 12/12/2013 di importo totale pari a 15.000,00 è stata imputata su due interventi, per quote parti:

INTERVENTO CODICE 07888 – QUOTA PARTE 10.000,00

INTERVENTO CODICE 08000 - QUOTA PARTE 5.000,00

La fattura è stata pagata con un solo mandato MANDATO N. 999 del 15/12/2013 Importo 15.000,00, con QUIETANZA numero 9877 del 19/12/2013.

Come compilare:

Per l'intervento codice 07888

Tipo Documento	Numero	Data	Importo	QUOTA PARTE
Fattura	12345	12/12/2013	10.000,00	SI

ESTREMI MANDATO DI PAGAMENTO:	
Numero:	999
Data:	15/12/2013
Importo:	15.000,00
Importo Intervento:	10.000,00
ESTREMI QUIETANZA:	
Numero:	9877
Data:	19/12/2013

Per l'intervento codice 08000

Tipo Documento	Numero	Data	Importo	QUOTA PARTE
Fattura	12345	12/12/2013	5.000,00	SI

ESTREMI MANDATO DI PAGAMENTO:	
Numero:	999
Data:	15/12/2013
Importo:	15.000,00
Importo Intervento:	5.000,00
ESTREMI QUIETANZA:	
Numero:	9877
Data:	19/12/2013