

Manuale dell'utente per la verifica finale delle Domande individuali Conto collettivo

S.I.G.A. 2.0

INTRODUZIONE

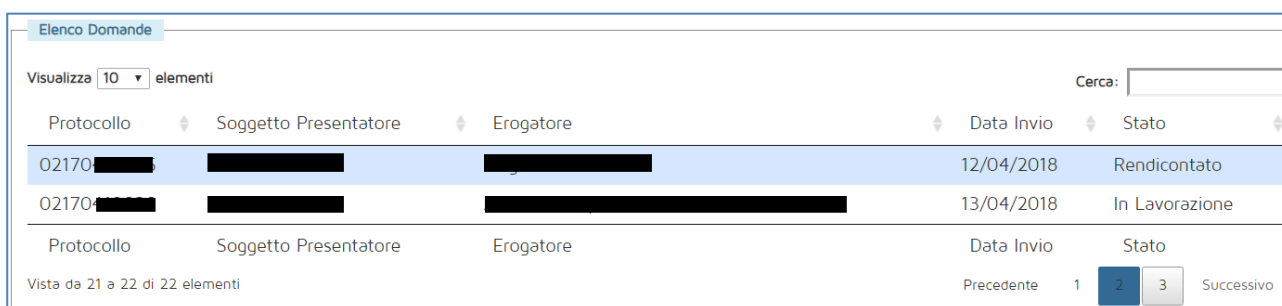
Lo scopo del presente documento è guidare l'utente nel corretto utilizzo della piattaforma nella fase di verifica finale delle domande individuali presentate sul Conto collettivo.

La fase di verifica finale si svolge esclusivamente attraverso la Piattaforma S.I.G.A.

Questo documento contiene nella maniera più dettagliata possibile informazioni sulle funzionalità del sistema e sulle procedure da seguire nel corso della fase di verifica finale.

INIZIO DELLA FASE DI VERIFICA

Appena il revisore legale incaricato inizia la fase di verifica della domanda, lo stato di quest'ultima cambia da "rendicontato" a "in lavorazione":



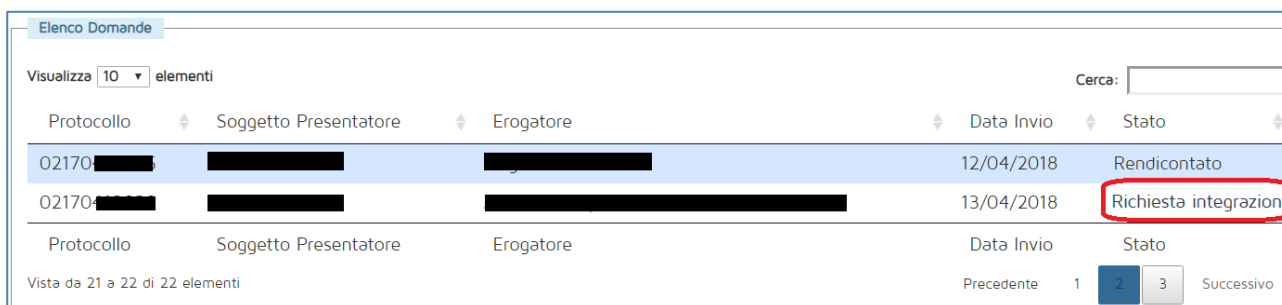
The screenshot shows a table titled 'Elenco Domande' with columns: Protocollo, Soggetto Presentatore, Erogatore, Data Invio, and Stato. Two rows are visible. The first row has Protocollo '02170', and the second row has Protocollo '02170'. The first row's state is 'Rendicontato' and the second row's state is 'In Lavorazione'. The table is part of a web interface with a search bar, a 'Visualizza 10 elementi' dropdown, and pagination controls at the bottom.

Protocollo	Soggetto Presentatore	Erogatore	Data Invio	Stato
02170			12/04/2018	Rendicontato
02170			13/04/2018	In Lavorazione

INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

Se il revisore incaricato ritiene necessaria la produzione di documenti integrativi per completare l'istruttoria della Domanda, indica i documenti da inviare sulla Piattaforma S.I.G.A., specificando per ciascuno se debba essere firmato digitalmente o no, e il termine entro cui devono essere inviati.

Lo stato della domanda cambia da "in lavorazione" a "richiesta integrazioni":



The screenshot shows the same 'Elenco Domande' table as before, but the second row's state is now 'Richiesta integrazioni', which is highlighted with a red rectangle. The interface elements (search bar, dropdown, pagination) are the same.

Protocollo	Soggetto Presentatore	Erogatore	Data Invio	Stato
02170			12/04/2018	Rendicontato
02170			13/04/2018	Richiesta integrazioni

Il referente aziendale riceve contestualmente una email di notifica della richiesta.

L'elenco dei documenti richiesti - e la data entro cui devono essere prodotti - è visualizzabile nella scheda "verifiche ispettive" della Domanda.

RIEPILOGO

EROGATORE

PIANI E MODULI

CALENDARI

PRESENZE

ATTESTATI E CERTIFICAZIONI

GIUSTIFICATIVI

REGIME AIUTI

ARCHIVIO FILES

VERIFICHE ISPETTIVE

◀ ELENCO DOMANDE

Richieste integrazione

Documentazione Richiesta

La domanda di finanziamento è in fase di verifica. Per il proseguimento della lavorazione è necessario caricare la documentazione richiesta. i files saranno modificabili fino a quando non sarà dichiarata conclusa l'operazione tramite il tasto "Invia Documentazione"

Scadenza prevista per l'integrazione 07/03/2022

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Documento	Firma digitale richiesta	File	Data richiesta	Data invio	Note
Documento uno (firmato digitalmente)	Si		02/03/2022	n.d.	
Documento due	No		02/03/2022	n.d.	

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Modifica

Invia Documentazione

Per caricare i documenti è necessario utilizzare preliminarmente il pulsante “modifica”, poi procedere all’upload e infine al salvataggio.

È previsto un piccolo box di testo (120 caratteri) per brevi note/chiarimenti sui documenti caricati, che il Soggetto Presentatore ritiene utile fornire al revisore.

Se il revisore ha richiesto un documento con firma digitale e il sistema non riconosce valida la firma, il salvataggio non va a buon fine:

SALVATAGGIO DOCUMENTO FIRMATO

ATTENZIONE: Dalle verifiche effettuate, il file caricato non risulta firmato digitalmente. Pertanto è stato rimosso.

I documenti caricati sono modificabili e sostituibili anche dopo il salvataggio, fino al momento in cui viene finalizzato l’invio. Non è possibile procedere ad un invio parziale delle integrazioni.

Il revisore non visualizza i documenti caricati e salvati finché non viene finalizzato l’invio.

Per inviare i documenti al revisore, è necessario utilizzare il pulsante “invia documentazione”: il sistema salva la data di invio e il revisore riceve una email di notifica dell’avvenuto invio dei documenti.

Documento	Firma digitale richiesta	File	Data richiesta	Data invio	Note
Documento uno (firmato digitalmente)	Si	documento per test-signed.pdf.p7m	02/03/2022	n.d.	chiarimenti per il revisore
Documento due	No	documento per test.pdf	02/03/2022	n.d.	

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Modifica

Invia Documentazione

Lo stato della Domanda cambia da “richiesta integrazioni” a “integrazioni inviate”.

Nella scheda “giustificativi”, sezione “rendiconto” per ogni giustificativo di spesa rendicontato viene indicato l'importo del finanziamento FBA e del contributo privato ammissibile.

Il giustificativo rifiutato è evidenziato con il colore rosso nella sezione rendiconto.

Nella scheda “regime aiuti” è riportato l’importo del finanziamento FBA e del contributo privato ammissibile all’esito dei controlli sui giustificativi di spesa.

Viene inoltre indicato il rispetto o meno della percentuale di contributo privato obbligatorio prevista.

La riga “Parametri di controllo” indica l’importo del contributo privato obbligatorio da garantire in base al Regime di Aiuti scelto.

Se la differenza tra il contributo privato ammissibile e il parametro di controllo è negativa, la percentuale di contributo privato obbligatorio prevista non è garantita, per cui il finanziamento FBA riconosciuto sarà riparametrato di conseguenza.

ESITO DELLA VERIFICA

Nella scheda “verifiche ispettive” è possibile visualizzare l’importo del finanziamento FBA e contributo privato ammissibile (all’esito delle verifiche sui giustificativi di spesa).

E' inoltre indicato l'importo finale riconosciuto dal revisore all'esito della verifica sul rispetto del regime di Aiuti.

Spese sostenute

Finanziamento FBA rendicontato	2.250,90	Contributo privato rendicontato	2.800,00
Finanziamento FBA ammissibile	1.014,20	Contributo privato ammissibile	793,80
Finanziamento FBA riconosciuto	793,80	Contributi privato riconosciuto	793,80

Dopo la conclusione di tutto il processo di verifica della domanda, lo stato cambia in pagato (se la verifica ha dato esito positivo) o non liquidabile.

Nell'archivio file è possibile visualizzare il verbale finale, in cui è esplicitata la motivazione della eventuale non liquidabilità della domanda.

Elenco Domande

Visualizza elementi

Cerca:

Protocollo	Soggetto Presentatore	Erogatore	Data Invio	Stato
02 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	10/01/2018	Pagato
02 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	25/01/2018	Non liquidabile