

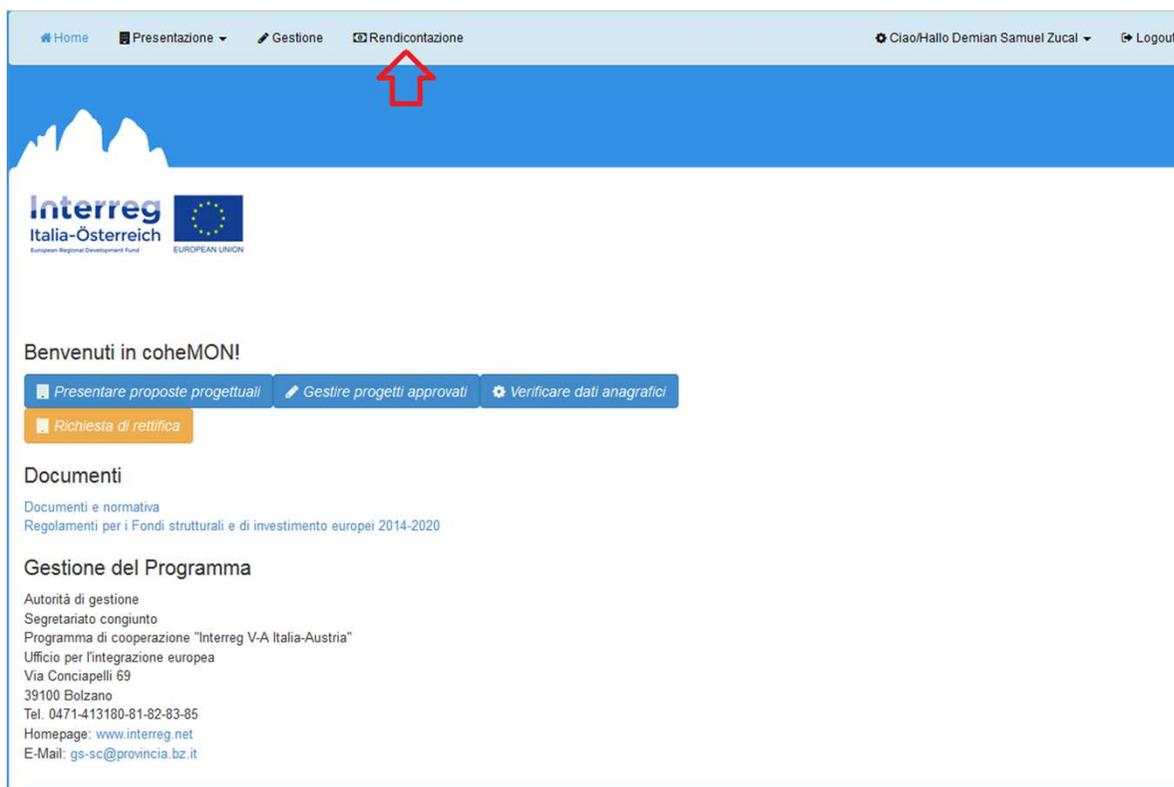
Rendicontazione dei progetti in coheMON

Interreg V-A Italia-Österreich 2014-2020

- L'accesso al modulo per la rendicontazione è disponibile all'indirizzo internet:
<https://interreg.civis.bz.it/>
- Per poter accedere a questa sezione il soggetto con potere di firma deve dare ai singoli utenti i necessari privilegi di accesso accedendo alla sezione [Amministrazione utenti](#)

Per poter accedere al modulo della rendicontazione, il **LP deve inserire la data avvio effettiva del progetto** nella sezione «gestione»

Inserite le credenziali di accesso e dalla schermata **Home** cliccare sulla voce **Rendicontazione**



Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg Italia-Österreich European Regional Development Fund EUROPEAN UNION

Benvenuti in coheMON!

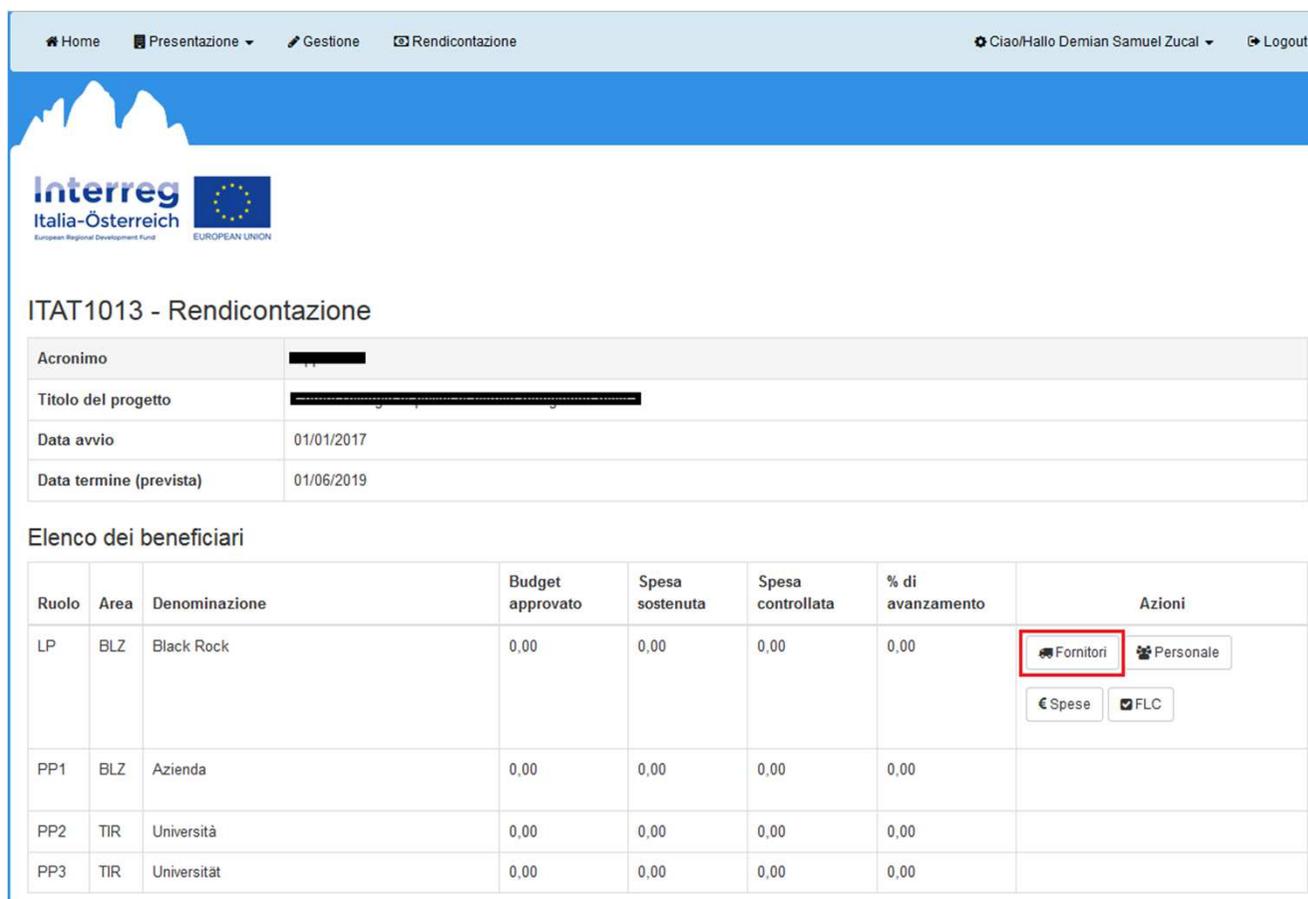
Presentare proposte progettuali Gestire progetti approvati Verificare dati anagrafici

Richiesta di rettifica

Documenti
Documenti e normativa
Regolamenti per i Fondi strutturali e di investimento europei 2014-2020

Gestione del Programma
Autorità di gestione
Segretariato congiunto
Programma di cooperazione "Interreg V-A Italia-Austria"
Ufficio per l'integrazione europea
Via Conciapelli 69
39100 Bolzano
Tel. 0471-413180-81-82-83-85
Homepage: www.interreg.net
E-Mail: gs-sc@provincia.bz.it

Cliccando sulla voce **Fornitori** si aprirà una schermata con l'elenco dei soggetti che hanno avuto incarichi



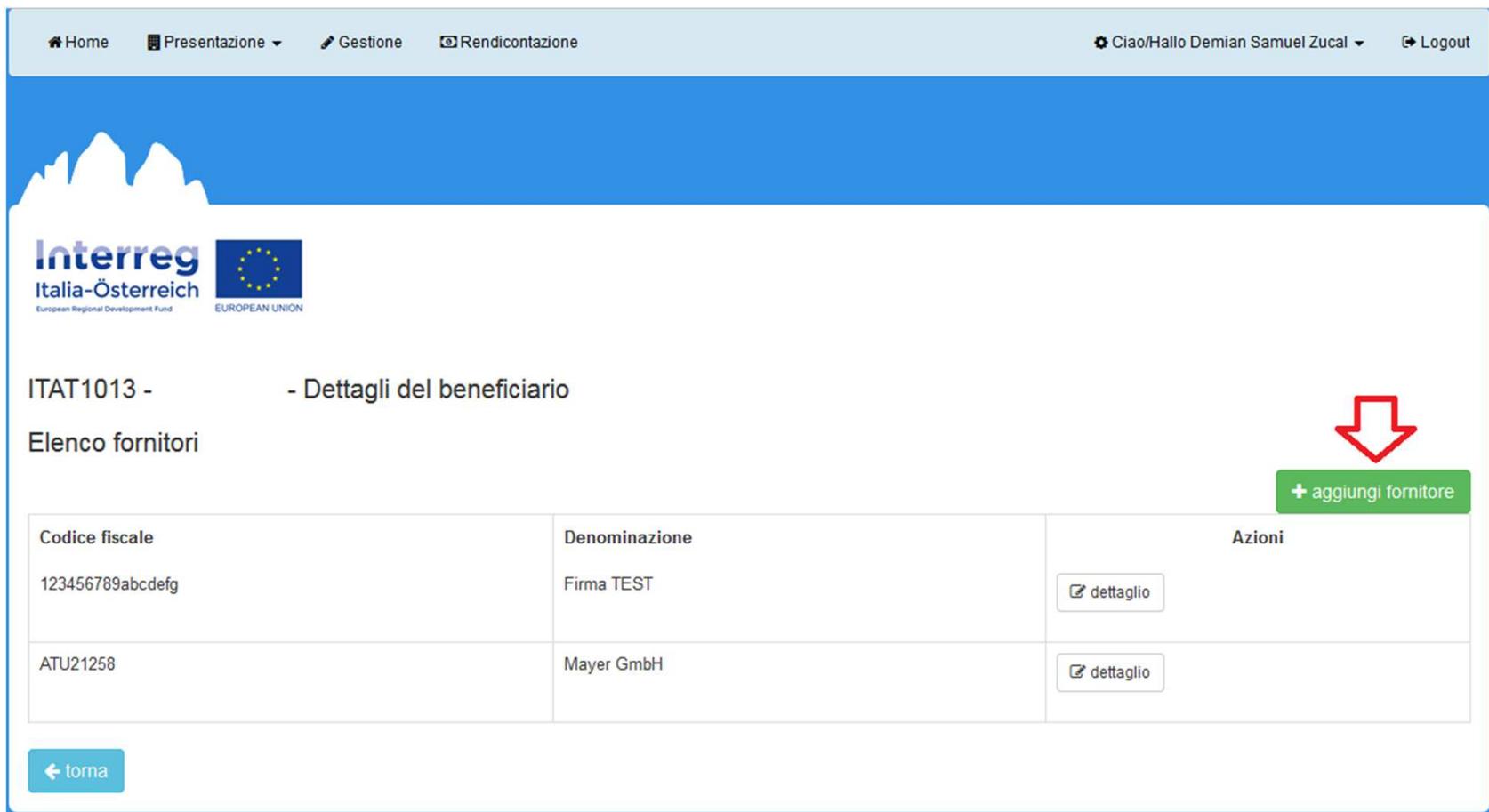
The screenshot shows a web application interface for reporting. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Presentazione, Gestione, and Rendicontazione. The user is logged in as 'Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal'. Below the navigation bar, the Interreg Italia-Österreich logo and the European Union flag are displayed. The main content area is titled 'ITAT1013 - Rendicontazione'. It contains a table with project details:

Acronimo	[REDACTED]
Titolo del progetto	[REDACTED]
Data avvio	01/01/2017
Data termine (prevista)	01/06/2019

Below this table, there is a section titled 'Elenco dei beneficiari' which contains a table with columns: Ruolo, Area, Denominazione, Budget approvato, Spesa sostenuta, Spesa controllata, % di avanzamento, and Azioni. The first row is highlighted, and the 'Fornitori' button in the 'Azioni' column is highlighted with a red box.

Ruolo	Area	Denominazione	Budget approvato	Spesa sostenuta	Spesa controllata	% di avanzamento	Azioni
LP	BLZ	Black Rock	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="button" value="Fornitori"/> <input type="button" value="Personale"/> <input type="button" value="€ Spese"/> <input checked="" type="checkbox"/> FLC
PP1	BLZ	Azienda	0,00	0,00	0,00	0,00	
PP2	TIR	Università	0,00	0,00	0,00	0,00	
PP3	TIR	Universität	0,00	0,00	0,00	0,00	

Al primo accesso tale elenco sarà vuoto. Per inserire un nuovo soggetto si dovrà cliccare sul tasto **+ aggiungi fornitore**



Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

ITAT1013 - - Dettagli del beneficiario

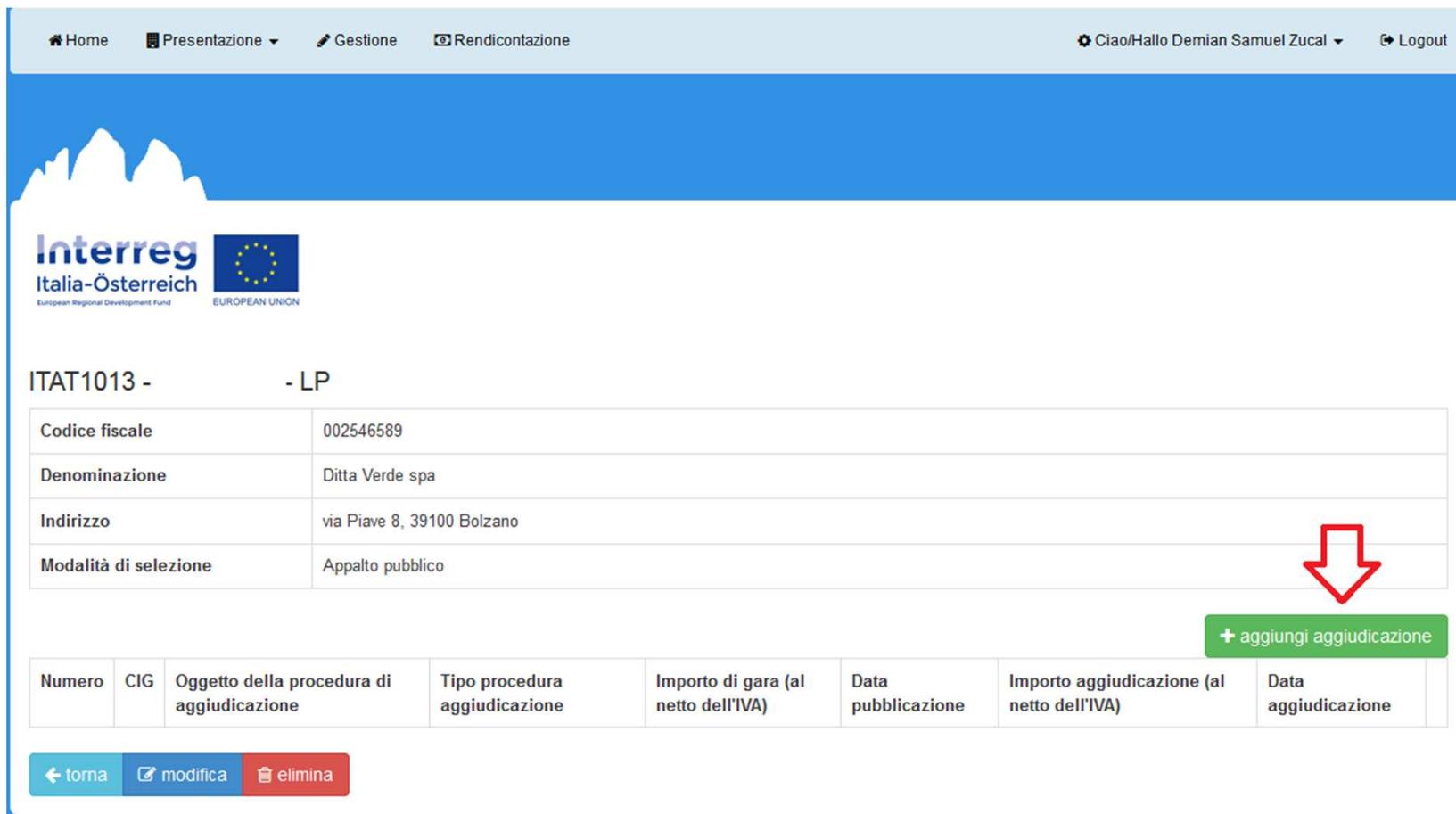
Elenco fornitori

+ aggiungi fornitore

Codice fiscale	Denominazione	Azioni
123456789abcdefg	Firma TEST	dettaglio
ATU21258	Mayer GmbH	dettaglio

← torna

Una volta fornite le informazioni del fornitore, nella schermata successiva sarà necessario specificare i dati del contratto cliccando su **+ aggiungi aggiudicazione**



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Presentazione, Gestione, and Rendicontazione. The user is identified as 'Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal' and there is a Logout button. Below the navigation bar, the Interreg Italia-Österreich logo and the European Union flag are displayed. The main content area shows the supplier profile for 'ITAT1013 - LP'. The profile includes a table with the following data:

Codice fiscale	002546589
Denominazione	Ditta Verde spa
Indirizzo	via Piave 8, 39100 Bolzano
Modalità di selezione	Appalto pubblico

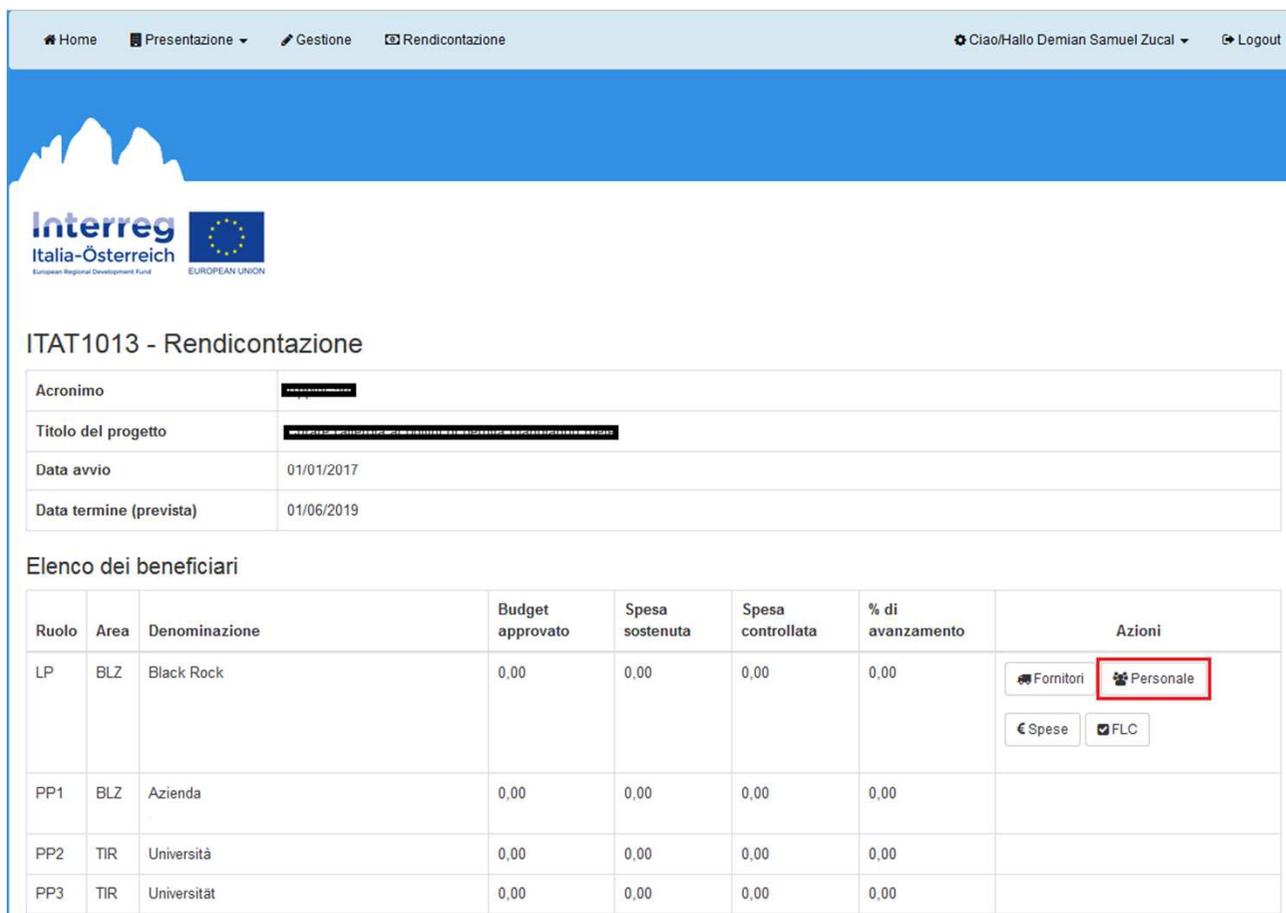
Below the profile table, there is a green button labeled '+ aggiungi aggiudicazione' with a red arrow pointing to it. Underneath this button is a table with the following columns:

Numero	CIG	Oggetto della procedura di aggiudicazione	Tipo procedura aggiudicazione	Importo di gara (al netto dell'IVA)	Data pubblicazione	Importo aggiudicazione (al netto dell'IVA)	Data aggiudicazione
--------	-----	---	-------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--	---------------------

At the bottom of the page, there are three buttons: '← torna', '✎ modifica', and '🗑 elimina'.

- **APPALTO PUBBLICO** - Se come beneficiario si deve osservare la normativa sugli appalti pubblici (in AT BVerG 2006, in IT Dlgs 50/2016 e leggi regionali) scegliere per "Modalità di selezione" -> Appalto pubblico. Ciò vale anche per i cd. affidamenti diretti.
- **INCARICO PRIVATO** - Se non si deve applicare la normativa sugli appalti pubblici.
- Ogni fornitore va aggiunto **una sola volta** con la possibilità di inserire più affidamenti per lo stesso fornitore.
- Per ogni tipologia ci sono **allegati obbligatori**

Per inserire **spese di personale**, occorrerà prima registrare sul sistema i dati del soggetto che percepisce il pagamento della retribuzione



Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

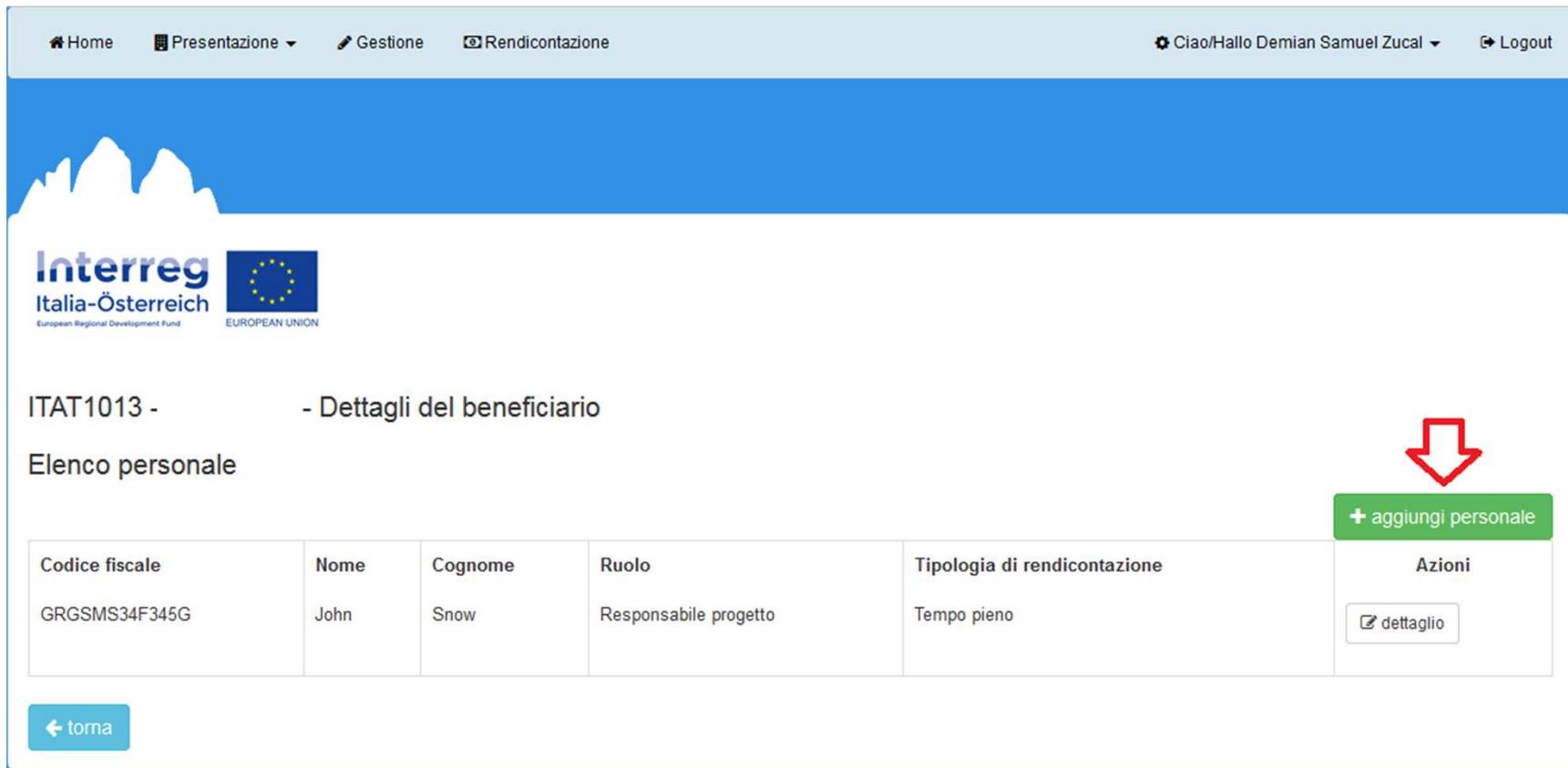
ITAT1013 - Rendicontazione

Acronimo	[REDACTED]					
Titolo del progetto	[REDACTED]					
Data avvio	01/01/2017					
Data termine (prevista)	01/06/2019					

Elenco dei beneficiari

Ruolo	Area	Denominazione	Budget approvato	Spesa sostenuta	Spesa controllata	% di avanzamento	Azioni
LP	BLZ	Black Rock	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/> Fornitori <input checked="" type="checkbox"/> Personale <input type="checkbox"/> Spese <input checked="" type="checkbox"/> FLC
PP1	BLZ	Azienda	0,00	0,00	0,00	0,00	
PP2	TIR	Università	0,00	0,00	0,00	0,00	
PP3	TIR	Universität	0,00	0,00	0,00	0,00	

Cliccare su **+ aggiungi personale** e inserire i dati relativi alla persona e modalità di rendicontazione



Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg Italia-Österreich EUROPEAN UNION

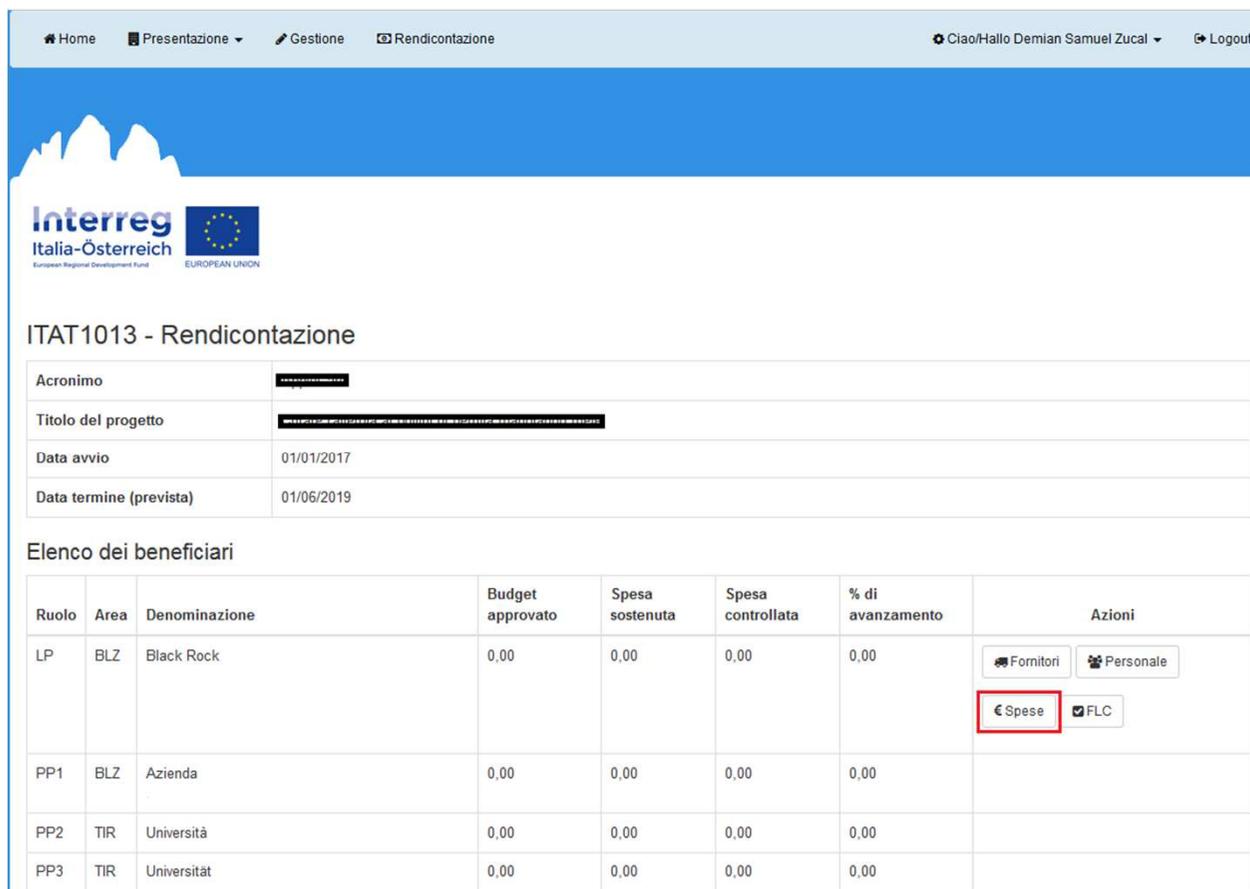
ITAT1013 - - Dettagli del beneficiario

Elenco personale

Codice fiscale	Nome	Cognome	Ruolo	Tipologia di rendicontazione	Azioni
GRGSMS34F345G	John	Snow	Responsabile progetto	Tempo pieno	+ aggiungi personale 📄 dettaglio

[← torna](#)

Dopo aver inserito fornitori e personale, si procederà a caricare le spese selezionando **Elenco spese**



Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

ITAT1013 - Rendicontazione

Acronimo	[REDACTED]		
Titolo del progetto	[REDACTED]		
Data avvio	01/01/2017		
Data termine (prevista)	01/06/2019		

Elenco dei beneficiari

Ruolo	Area	Denominazione	Budget approvato	Spesa sostenuta	Spesa controllata	% di avanzamento	Azioni
LP	BLZ	Black Rock	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/> Fornitori <input type="checkbox"/> Personale <input type="checkbox"/> Spese <input checked="" type="checkbox"/> FLC
PP1	BLZ	Azienda	0,00	0,00	0,00	0,00	
PP2	TIR	Università	0,00	0,00	0,00	0,00	
PP3	TIR	Universität	0,00	0,00	0,00	0,00	

Elenco delle spese

- Cliccare su **+ aggiungi spesa** e subito dopo selezionare l'elenco al quale la spesa si riferisce
 - **fornitore**
 - **personale**
 - **spese di viaggio e soggiorno**
 - **contributi in natura** (solo visibile per i progetti dove tale possibilità è stata approvata)
- **Le spese di personale rimborsate su base forfettarie** non devono essere inserite e il sistema le calcolerà **automaticamente** in funzione dei costi diretti ammissibili
- **Le spese amministrative su base forfettaria** non devono essere inserite. Se sono specificate nella domanda di progetto e approvate, il sistema le **calcolerà automaticamente** in funzione dei costi del personale inseriti

Una volta completato l'inserimento delle spese, si potrà procedere alla creazione della **Dichiarazione di spesa** cliccando sul **tasto FLC**

Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

ITAT1013 - Rendicontazione

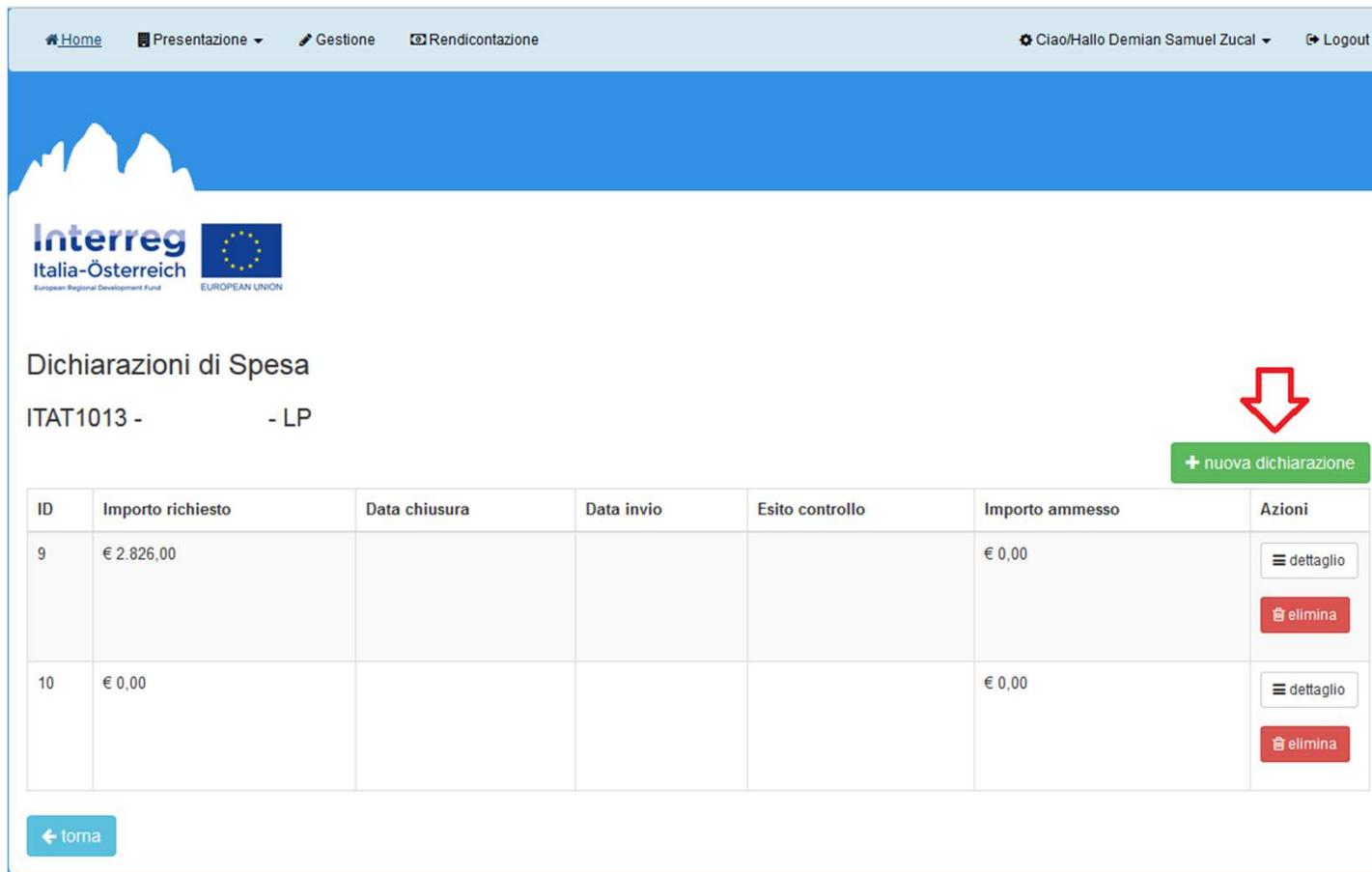
Acronimo	[REDACTED]
Titolo del progetto	[REDACTED]
Data avvio	01/01/2017
Data termine (prevista)	01/06/2019

Elenco dei beneficiari

Ruolo	Area	Denominazione	Budget approvato	Spesa sostenuta	Spesa controllata	% di avanzamento	Azioni
LP	BLZ	Black Rock	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/> Fornitori <input type="checkbox"/> Personale <input type="checkbox"/> Spese <input checked="" type="checkbox"/> FLC
PP1	BLZ	Azienda	0,00	0,00	0,00	0,00	
PP2	TIR	Università	0,00	0,00	0,00	0,00	
PP3	TIR	Universität	0,00	0,00	0,00	0,00	

Dichiarazione di spesa

Cliccare su **+ nuova dichiarazione di spesa** e indicare il periodo coperto dalla DDS



The screenshot shows the user interface of the Interreg Italia-Österreich web application. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Presentazione, Gestione, and Rendicontazione, along with a user profile 'Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal' and a Logout button. Below the navigation bar, the application logo and the European Union flag are displayed. The main content area is titled 'Dichiarazioni di Spesa' and shows the identifier 'ITAT1013 - LP'. A prominent green button labeled '+ nuova dichiarazione' is highlighted with a red arrow pointing downwards. Below this button is a table with the following data:

ID	Importo richiesto	Data chiusura	Data invio	Esito controllo	Importo ammesso	Azioni
9	€ 2.826,00				€ 0,00	dettaglio elimina
10	€ 0,00				€ 0,00	dettaglio elimina

At the bottom left of the interface, there is a blue button labeled '← toma'.

Dichiarazione di spesa

Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Interreg Italia-Österreich EUROPEAN UNION

Manca l'allegato "Rapporto di avanzamento"

Dichiarazione di spesa - ID: 17

Qualora la rendicontazione di categorie di costo sia quella a base forfettaria gli importi saranno calcolati e visualizzati in fase di chiusura della Dichiarazione di spesa.

ITAT1013 - - LP
Periodo di rendicontazione: 01/02/2017 - 31/07/2017

Fornitori + spesa

Categoria spesa	N. documento di spesa	Tipo documento di spesa	Data del documento di spesa	Data pagamento	Importo richiesto	Azioni
Servizi esterni	52/2017	fattura	05/07/2017	11/07/2017	30.000,00	rimuovi

Personale
Spese di personale su base forfettaria: No

Categoria spesa	N. documento di spesa	Tipo documento di spesa	Data del documento di spesa	Personale	Data pagamento	Importo richiesto	Azioni
Personale	01/2017	cedolino	31/01/2017	Snow John	01/02/2017	2.500,00	rimuovi

Viaggi

Categoria spesa	Descrizione	Personale	Data pagamento	Importo richiesto	Azioni

Spese d'ufficio e amministrazione su base forfettaria (0%): € 0,00
Entrate: € 0,00

Rapporto di avanzamento

Chiudi

torna periodo + entrate nette

Dichiarazione di spesa

- Per includere le spese caricate a sistema nella domanda di rimborso, sarà necessario **clickare su dettaglio** e poi **+ spesa**
- La schermata mostra l'elenco di tutte le spese che possono essere inserite in una Dichiarazione di spesa
- Per assegnarle bisogna **flaggarle** e cliccare sul tasto salva domanda di rimborso
- Prima di chiudere la Dichiarazione di spesa, sarà necessario inserire **eventuali entrate nette** generatesi fino a quel momento cliccando su **+ entrate nette**
- Dopo l'avvenuta chiusura **cliccando sul tasto Chiudi** (passaggio effettuabile da ogni utente con i privilegi di sezione) verranno calcolati eventuali importi a base forfettaria

Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Demian Samuel Zucal Logout

Italia-Osterreich
European Regional Development Fund EUROPEAN UNION

Dichiarazione di spesa - ID: 17

Qualora la rendicontazione di categorie di costo sia quella a base forfettaria gli importi saranno calcolati e visualizzati in fase di chiusura della Dichiarazione di spesa.

ITAT1013 - - LP
Periodo di rendicontazione: 01/02/2017 - 31/07/2017

Fornitori

Categoria spesa	N. documento di spesa	Tipo documento di spesa	Data del documento di spesa	Data pagamento	Importo richiesto	Azioni
Servizi esterni	52/2017	fattura	05/07/2017	11/07/2017	30.000,00	

Personale

Spese di personale su base forfettaria: No

Categoria spesa	N. documento di spesa	Tipo documento di spesa	Data del documento di spesa	Personale	Data pagamento	Importo richiesto	Azioni
Personale	01/2017	cedolino	31/01/2017	Snow John	01/02/2017	2.500,00	

Spese di viaggio e soggiorno

Categoria spesa	Descrizione	Personale	Data pagamento	Importo richiesto	Azioni
Spese di viaggio e soggiorno	Spese di viaggio per la riunione xyz	Snow John	28/07/2017	300,00	

Spese d'ufficio e amministrazione su base forfettaria (0%): € 0,00
Entrate: € 0,00

Rapporto di avanzamento

Tipo	Nome	File	Azioni
PDF	Rapporto avanzamento	597b151e0ad08_TEST.pdf	

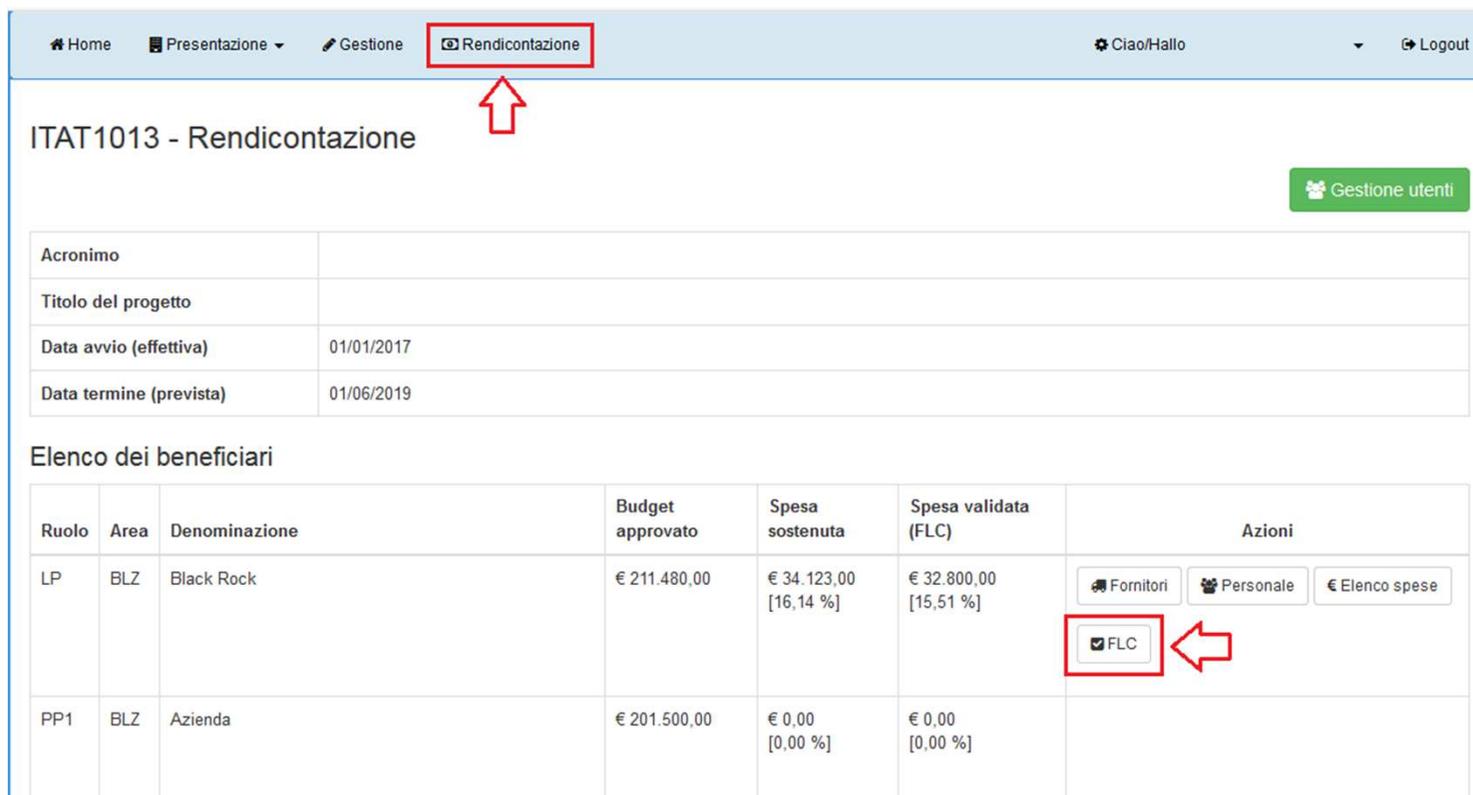
PDF Dichiarazione di spesa Riapri Invia

Dichiarazione di spesa

- A questo punto la dichiarazione dovrà essere **sottoscritta e inviata da un soggetto con potere di firma** (cliccando su **invia**, per tutti gli altri utenti il pulsante sarà grigio e non attivo)
- Attraverso il tasto **Dichiarazione di spesa** sarà possibile **scaricare in pdf** il documento.

Dichiarazione di spesa

- **Ogni beneficiario** di un progetto, quando riceve di ritorno l'esito del controllo FLC, ha la possibilità di accedere al pdf del **rapporto di controllo** emesso dalla struttura che si occupa dei controlli di primo livello e di visualizzare le note che per ogni spesa sono state inserite in sede di controllo



ITAT1013 - Rendicontazione

Home Presentazione Gestione **Rendicontazione** Ciao/Hallo Logout

Gestione utenti

Acronimo	
Titolo del progetto	
Data avvio (effettiva)	01/01/2017
Data termine (prevista)	01/06/2019

Elenco dei beneficiari

Ruolo	Area	Denominazione	Budget approvato	Spesa sostenuta	Spesa validata (FLC)	Azioni
LP	BLZ	Black Rock	€ 211.480,00	€ 34.123,00 [16,14 %]	€ 32.800,00 [15,51 %]	Fornitori Personale € Elenco spese <input checked="" type="checkbox"/> FLC
PP1	BLZ	Azienda	€ 201.500,00	€ 0,00 [0,00 %]	€ 0,00 [0,00 %]	

Dichiarazione di spesa

- Le dichiarazioni di spesa con esito **“validata”** presentano 2 pulsanti:
 - Accedendo a **Dettaglio** sarà possibile visionare il **pdf del rapporto di controllo** nonché le **note per singola spesa** che sono state inserite dal controllore FLC
 - **Svincola**: una volta presa visione dell’esito FLC e accettandone il risultato, **ogni beneficiario** potrà svincolare il singolo rapporto di controllo mettendolo in questo modo a disposizione del LP per includere le spese validate nella prossima domanda di rimborso

Dichiarazione di spesa

Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

Dichiarazioni di Spesa

ITAT1013 - - LP

+ nuova dichiarazione di spesa

N. progr.	ID	Periodo di rendicontazione	Importo richiesto	Data Chiusura	Data invio	Stato	Importo ammesso	Azioni
1	5	01/02/2017 - 31/07/2017	€ 32.800,00	26/09/2017	17/11/2017	validata ↑	€ 30.300,00	svincola dettaglio
2	1	01/08/2017 - 31/12/2017	€ 1.323,00			in preparazione		dettaglio elimina

← torna

Dichiarazione di spesa

Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

Dichiarazione di spesa - N. progr. 1 - ID 4
ITAT1013 -
Periodo di rendicontazione: 02/11/2017 - 30/11/2017

Fornitori **Personale** Spese di viaggio e soggiorno

N. progr.	Categoria spesa	Personale	Tipologia di rendicontazione	Importo richiesto	Esito controllo (FLC)	Importo ammesso	Azioni
1	Personale	novelli lisa	Tempo pieno	€ 1.500,00	●	€ 1.500,00	Note (FLC)

Spese di personale su base forfettaria: No
Spese d'ufficio e amministrazione su base forfettaria: No
Entrate: € 0,00

Rapporto di avanzamento

Tipo	Nome	File	Azioni
PDF	a	5a0ec49768cda_56c3209d774c3_prova.pdf	

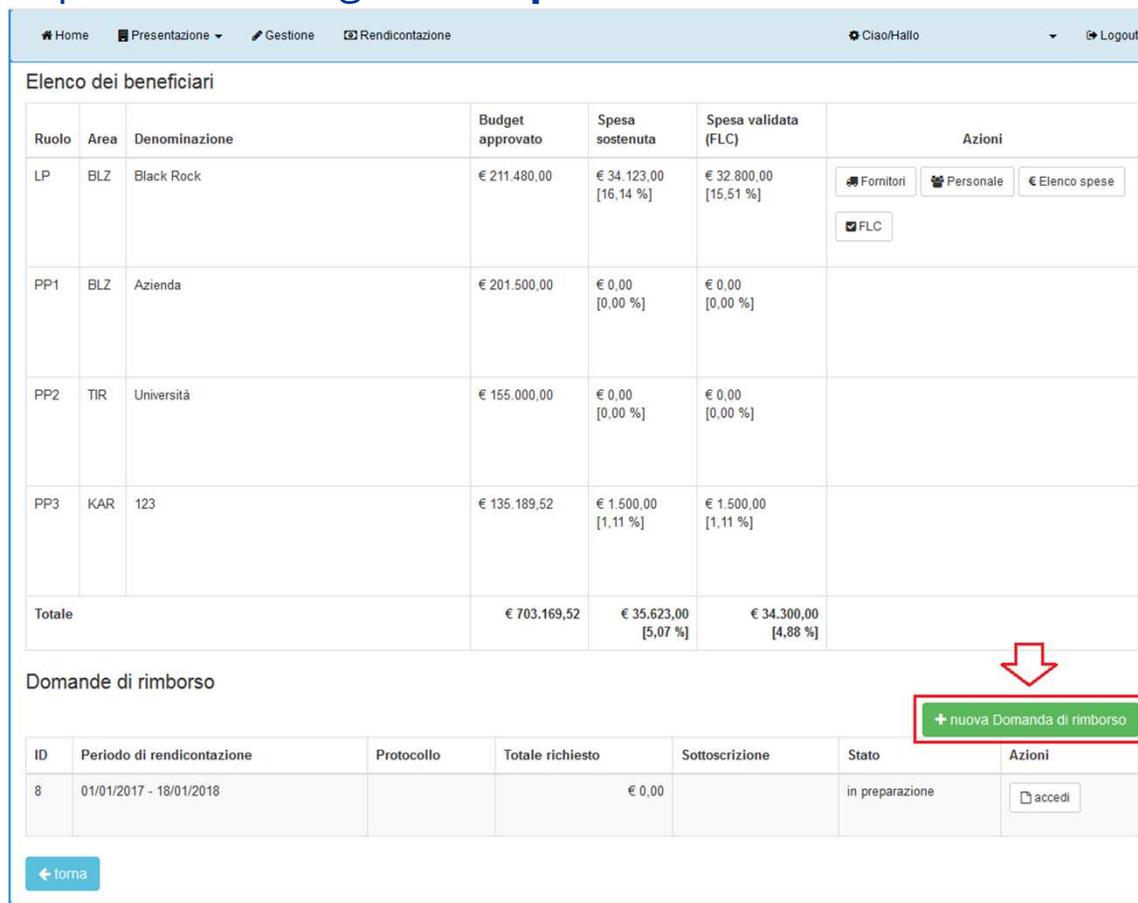
Allegati

Tipo	Nome	File	Azioni
PDF Dichiarazione di spesa			
RAPPORTO DI CONTROLLO			

← torna

Domanda di rimborso

- Il **LP** ha la possibilità di creare una **nuova domanda di rimborso** cliccando sull'apposito pulsante e scegliendo il **periodo di rendicontazione**



The screenshot displays the application interface with the following components:

- Navigation Bar:** Home, Presentazione, Gestione, Rendicontazione, Ciao/Hallo, Logout.
- Elenco dei beneficiari:** A table listing beneficiaries with columns for Ruolo, Area, Denominazione, Budget approvato, Spesa sostenuta, Spesa validata (FLC), and Azioni.
- Domande di rimborso:** A section containing a table of reimbursement requests and a highlighted '+ nuova Domanda di rimborso' button.

Ruolo	Area	Denominazione	Budget approvato	Spesa sostenuta	Spesa validata (FLC)	Azioni
LP	BLZ	Black Rock	€ 211.480,00	€ 34.123,00 [16,14 %]	€ 32.800,00 [15,51 %]	<input type="button" value="Fornitori"/> <input type="button" value="Personale"/> <input type="button" value="Elenco spese"/> <input checked="" type="checkbox"/> FLC
PP1	BLZ	Azienda	€ 201.500,00	€ 0,00 [0,00 %]	€ 0,00 [0,00 %]	
PP2	TIR	Università	€ 155.000,00	€ 0,00 [0,00 %]	€ 0,00 [0,00 %]	
PP3	KAR	123	€ 135.189,52	€ 1.500,00 [1,11 %]	€ 1.500,00 [1,11 %]	
Totale			€ 703.169,52	€ 35.623,00 [5,07 %]	€ 34.300,00 [4,88 %]	

ID	Periodo di rendicontazione	Protocollo	Totale richiesto	Sottoscrizione	Stato	Azioni
8	01/01/2017 - 18/01/2018			€ 0,00	in preparazione	<input type="button" value="accedi"/>

Domanda di rimborso

- Cliccando su **dettaglio**, il LP può visionare i rapporti di controllo che i beneficiari hanno svincolato
- Una volta che il LP avrà associato alla domanda di rimborso tutti i rapporti di controllo disponibile e che vengono ritenuti corretti, il LP chiude la domanda di rimborso (cliccando su **chiudi**). Per poter chiudere tutti i beneficiari dovranno aver inserito in Gestione > Dettaglio > IBAN le **coordinate bancarie** previste per il rimborso
- Dopo questo passaggio viene generato il pdf della domanda di rimborso che dovrà essere **scaricata, firmata digitalmente da un soggetto con potere di firma del LP, ricaricata (Upload) a sistema e inviata all'Autorità di Gestione**

Domanda di rimborso

Home Presentazione Gestione Rendicontazione Ciao/Hallo Logout

Interreg
Italia-Österreich
European Regional Development Fund

ITAT1013 - AppleCare - Domande di rimborso

Elenco dei beneficiari

Ruolo	Area	Denominazione	Totale richiesto	Nuovo rapporto di controllo	Azioni
LP	BLZ	Black Rock	€ 30.300,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
PP1	BLZ	Azienda	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
PP2	TIR	Università	€ 0,00	<input type="checkbox"/>	
PP3		123	€ 1.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
			€ 31.800,00		

Invia ←

Domanda di rimborso Upload DDR firmata ←

← torna

Interreg
Italia-Österreich

European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

Interreg
Italia-Österreich

European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

<http://www.interreg.net>