

MANUALE DOMANDA DI PAGAMENTO

Il beneficiario può presentare domanda di pagamento in autonomia; in alternativa può rivolgersi a uno sportello Caa o a un consulente; in questo caso è necessario che gli operatori abbiano precedentemente registrato il mandato d'impresa.

E' sempre il beneficiario a firmare la domanda di pagamento, attraverso uno strumento di firma digitale di cui dovrà munirsi.

1. Ricercare la propria impresa e selezionarla

PAGINA DI SELEZIONE IMPRESA:

Ricerca per CUAAs: *
(inserire il cuaa dell'impresa da ricercare)

Ricerca per ragione sociale:
(consigliato digitare una sola parola o parte di essa)

Cerca sul database locale Cerca su Anagrafe Tributaria

Elementi trovati :

2. All'interno della sezione "domande PSR" trovare la domanda di interesse e cliccare su "Proseguì"

Log out

AREA PUBBLICA

Home

New & Comunicazioni

Bandi pubblici

Download modulistica

Assistenza agli utenti

Supporto Firma Digitale

AREA RISERVATA

DOMANDE DI AIUTO

Sezione Domande

Ricerca

Dettaglio domanda

Gestione lavori

Domande di pagamento

Varianti e adeguamenti tecnici

SEZIONE IMPRESA

Ricerca

Riepilogo attività

Domande PSR

Dati Anagrafici

Fascicolo Aziendale

Gestione soci

Gestione finanziaria

SEZIONE IMPRESA

CUAAs: C.F./P.Iva:

Ragione Sociale:

vai alla pagina:

Ambiente di TEST

ELENCO DEI BANDI PUBBLICATI E DOMANDE DI AIUTO DELL'IMPRESA

Ente emittente del bando: Programmazione:

Data di scadenza (<=): Solo bandi con adesione:

Cerca Annulla Ricerca

Elementi trovati: 14

Sotto elencati tutti i bandi pubblicati dalla Provincia di Trento (per filtrare i risultati utilizzare i campi di ricerca qui sopra, per azzerare i filtri cliccare su "Annulla Ricerca").
La griglia indica anche se l'impresa ha presentato **domanda di aiuto** per il relativo bando, e lo stato procedurale della stessa.
Per iniziare la compilazione di una nuova domanda di aiuto utilizzare il pulsante **Presenta domanda** in corrispondenza del bando desiderato.
Per entrare nella **sezione domanda** ed avere accesso alle pagine utilizzare il pulsante nella colonna **Visualizza**.
Per accedere alla **sezione rendicontazione** della domanda di aiuto e quindi entrare nelle pagine di inserimento e gestione delle **domande di pagamento** e **varianti/adeguamenti tecnici** utilizzare il pulsante nella colonna **Gestione lavori**.

	Numero	Stato	Domande di aiuto	
			Visualizza	Gestione lavori
<input checked="" type="checkbox"/>	1057	Finanziabile	Domanda di aiuto	proseguì >>
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

3. Cliccare “Richiedi pagamento” per la modalità prescelta

PAGINA DI GESTIONE LAVORI DELLA DOMANDA DI AIUTO

Di seguito vengono elencate, in ordine cronologico crescente, tutte le modalità di pagamento che è possibile richiedere a contributo e le richieste già effettuate per la domanda di aiuto selezionata, inoltre viene visualizzato anche lo stato di avanzamento dell'istruttoria con contributo ammesso per ognuna di tali richieste di pagamento. Gli operatori abilitati all'inserimento e alla modifica delle domande di pagamento devono essere in possesso del mandato dell'impresa beneficiaria della domanda di aiuto.

DOMANDE DI PAGAMENTO					RIEPILOGO ISTRUTTORIA			
Richiesta	Modalità di pagamento		Importo richiesto	Contributo richiesto	Istruita		Importo ammesso	Contributo ammesso (*)
<input type="checkbox"/>	ANTICIPO	<input type="button" value="Richiedi pagamento"/>			<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	ACCONTO/SAL	<input type="button" value="Richiedi pagamento"/>			<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	SALDO	<input type="button" value="Richiedi pagamento"/>			<input type="checkbox"/>			
			€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00

(in rosso le domande di pagamento non approvate)
(*=importo calcolato al netto delle sanzioni e del recupero anticipo percepito)

Elenco delle richieste di modifica al piano degli investimenti:

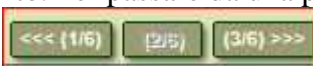
Di seguito vengono listate, in ordine cronologico crescente, tutte le richieste di modifica al piano degli investimenti della domanda di aiuto in questione. E' possibile richiedere (in generale) massimo n.2 varianti ma piu' adeguamenti tecnici. Gli operatori abilitati all'inserimento e alla modifica delle domande di varianti devono essere in possesso del mandato dell'impresa beneficiaria della domanda di aiuto.

Nuova richiesta:

Modalità:

4. Nella prima pagina, “Inizio procedura guidata per la domanda di pagamento“ si trovano i dati anagrafici del beneficiario; è possibile in questa pagina annullare la domanda di pagamento. Per passare da una pagina all’altra cliccare sui pulsanti di numerazione delle

pagine:



(1/5) (2/6) >>> Vai alla gestione lavori Vai alla sezione domanda

INIZIO PROCEDURA GUIDATA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO

La procedura guidata consente di navigare nelle pagine, da compilare con i dati richiesti dalle stesse, previste dalla tipologia di domanda di pagamento richiesta. I pulsanti colorati in verde consentiranno di seguire un ordine cronologico nella navigazione delle sezioni di cui è richiesta la compilazione.

Annullamento della domanda di pagamento

Questa procedura cancellerà completamente dal sistema questa domanda come se non fosse mai stata inserita e l'impresa potrà inserirne una nuova. E' possibile utilizzarla quando la domanda non è ancora resa definitiva ed è consigliato utilizzarla quando le modifiche da eseguire sulla stessa siano più onerose che inserirne una nuova.

Annulla la domanda di pagamento

Dati anagrafici dell'azienda:

Sotto elencati i dati anagrafici dell'azienda attualmente presenti nella banca dati. Qualora fossero variati si consiglia di effettuare il download della situazione aggiornata dalla anagrafe tributaria e successivamente effettuare le altre modifiche necessarie usando i pulsanti appositi.

Generalità dell'impresa:

Cuaa: P.Iva: Data inizio attività:

Ragione sociale:

Forma giuridica: *

Dimensione impresa:

5. Nella pagina successiva si trovano i requisiti soggettivi, che variano per ogni bando. E' necessario compilare e salvare.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ACCONTO/SAL Ambiente

<<< (1/6) (2/6) (3/6) >>> Vai alla gestione lavori Vai alla sezione domanda

REQUISITI SOGGETTIVI

Di seguito vengono elencati i requisiti soggettivi richiesti dallo specifico bando e dalle disposizioni attuative. Tali requisiti possono attribuire sia maggior punteggio in graduatoria che una maggior percentuale di contributo pubblico sugli investimenti del piano di sviluppo.

OPERAZIONE M04.1.1 "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole ed incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	☑	
1	N° determina di concessione	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2	Data determina di concessione	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="(click con il destro per il calendario)"/>
3	Breve relazione sugli interventi eseguiti oggetto di richiesta di SAL	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Salva i requisiti

6. Nella pagina successiva si trovano: “Spese sostenute “ e “Dettaglio della spesa”. “Spese sostenute” si popola automaticamente con le righe già inserite nella sezione “Dettaglio della spesa”.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ACCONTO/SAL Ambiente di TEST

<<< (2/6) (3/6) (4/6) >>> Vai alla gestione lavori Vai alla sezione domanda

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa

In questa pagina occorre inserire tutte le spese sostenute dal beneficiario per le quali si richiede il pagamento. Ognuna di esse deve essere corredata dal rispettivo giustificativo del fornitore.

Elementi trovati: 0

Numero: Data: Tipo giustificativo: Oggetto della spesa:

Per inserire un “Dettaglio della spesa” si clicca sull’etichetta omonima. Compare la seguente schermata.

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: * [Richiama un giustificativo precedentemente inserito]

Numero: * Data: * Numero DAS: Data DAS:

Imponibile €: * Iva %: * Iva non recuperabile

Oggetto della spesa: *

Fornitore (P.Iva): *

Ragione sociale:

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento: *

Data: * Importo Lordo €: * Importo Netto €: *

Estremi: *

Nella sezione “Dettaglio spese” è obbligatorio inserire tutti i dati segnalati da asterisco rosso: la pagina si divide in due parti: “Dati del giustificativo”, che comprende:

- Tipo giustificativo (es. Fattura)
- Numero
- Data (del documento)
- Numero DAS (documento di trasporto)
- Data Das
- Imponibile
- Iva
- Oggetto della spesa (breve descrizione)
- Fornitore (P. Iva) (inserire il dato) e cliccare CERCA

La seconda parte, “Estremi del pagamento”, comprende:

- Tipo di pagamento (es. bonifico)
- Data
- Importo lordo
- Importo netto (calcolato automaticamente)
- Estremi (inserire il codice CRO del bonifico)

Infine cliccare Salva.

Il pulsante “Nuova Spesa” permette di inserire: più dettagli di spesa, più fatture o un’unica fattura con articoli che riportano IVA con diverse percentuali . Ad esempio: la fattura con due aliquote IVA diverse va registrata in due “ dettagli della spesa” diversi.

Nel caso di una stessa fattura con più estremi di pagamento, in questo caso Cliccare la scritta verde in alto sottolineata: **“ Richiama un giustificativo precedentemente inserito”** (come nella schermata soprastante) quindi inserire per lo stesso documento altri dati per altri bonifici.

Cliccando e ritornando sul tasto: “spese sostenute” si possono vedere tutti i documenti inseriti, mentre nel tasto: “dettaglio” è possibile recuperare il documento per apportare modifiche o eliminare l’inserimento di quel documento.

In questa pagina occorre inserire tutte le spese sostenute dal beneficiario per le quali si richiede il pagamento. Ognuna di esse deve essere corredata dal rispettivo giustificativo del fornitore.

Elementi trovati: 5

Numero: _____ Data: _____ Tipo giustificativo: _____ Oggetto della spesa: _____

Nr.	Dati giustificativo				Dati pagamento				
		Oggetto della spesa	Importo lordo	Importo netto	Importo richiesto	Importo ammesso		Importo lordo	
1	Numero: 08/12/2016 Data: 08/12/2016 Tipo: Fattura	trattore	€ 122,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 0,00	Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: oro 12345	€ 122,00	<input type="button" value="Dettaglio"/>
2	Numero: 123456 Data: 15/12/2016 Tipo: Fattura	stalla	€ 550,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: oro1234	€ 275,00	<input type="button" value="Dettaglio"/>
3	Numero: 123456 Data: 15/12/2016 Tipo: Fattura	stalla	€ 550,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: oro145	€ 275,00	<input type="button" value="Dettaglio"/>
4	Numero: 123456 Data: 15/12/2016 Tipo: Fattura	stalla attrezzatura	€ 244,00	€ 200,00	€ 100,00	€ 0,00	Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: 123	€ 244,00	<input type="button" value="Dettaglio"/>
5	Numero: _____ Data: 05/12/2016 Tipo: Fattura	stalla	€ 330,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 0,00	Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: 1567	€ 330,00	<input type="button" value="Dettaglio"/>

7. Nella pagina successiva si trova “rendicontazione dell’investimento” in cui è possibile associare le fatture o documenti di pagamento, precedentemente inseriti, agli investimenti della domanda. Scegliere l’investimento al quale si vuole associare la fattura:

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale domanda di pagamento:

Importo richiesto: € 650,00 % 0,9	Contributo richiesto: € 195,00 % 0,9	Ammontare sanzionato: € _____
Importo ammesso: € _____ % _____	Contributo ammissibile (A): € _____ % _____	Contributo ammesso (A-B-C): € _____
Recupero anticipo: € _____		

Totale domanda di aiuto:

Costo investimenti: € 72.200,00	Contributo: € 21.660,00	Contributo erogato fino ad ora: € 0,00 % 0
---------------------------------	-------------------------	--

Investimenti ammessi a finanziamento:

Nr.	Programmazione	Descrizione	Settore produttivo	Costo totale investimento	Contributo ammesso	% Quota contributo ammesso	Importo pagamento richiesto	Contributo pagamento richiesto	Contributo pagamento ammissibile
1	OPERAZIONE M04.1.1	Codifica: Macchine e attrezzature Dettaglio: Trattore con pianale di carico autocaricante per fienagione con 4 ruote motrici Descrizione: Trattore Lindner Unitrac 82ep L con caricatore Linder-Gruber		€ 50.000,00	€ 15.000,00	30,00			
2	OPERAZIONE M04.1.1	Codifica: Macchine e attrezzature Dettaglio: Spandiliquame con distribuzione a terra mediante interruttore, o strascico, o sarchiatrice interfilare per seminativi (f) Descrizione: Spandiliquame con distribuzione a terra CSC Q40		€ 20.000,00	€ 6.000,00	30,00	€ 550,00	€ 165,00	
3	OPERAZIONE M04.1.1	Codifica: Macchine e attrezzature Dettaglio: Strigliatore per prati-aneggiatore (a denti elastici) (f) Descrizione: Strigliatore per prati Wolfeder-Weissenegger		€ 2.200,00	€ 660,00	30,00	€ 100,00	€ 30,00	
TOTALE				€ 72.200,00	€ 21.660,00	30,00	€ 650,00	€ 195,00	€ 0,00

Cliccare in fondo alla pagina su **“inserisci nuovo giustificativo”**

RENDICONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento:

OPERAZIONE M04.1.1

	(A) Costo investimento:	(B) Spese tecniche:	Contributo:	Aiuto %:
€	50.000,00	0,00	15.000,00	30,00

Codifica: Macchine e attrezzature
 Dettaglio: Trattrice con pianale di carico autocaricante per fienagione con 4 ruote motrici
 Descrizione: Trattrice Lindner Unitrac 82ep L con caricatore Linder-Gruber

Totali richiesti fino ad ora per l'investimento:

	(C) Importo totale:	Contributo:	Aiuto %:	% Completamento:
€	0,00	0,00	30	(C/(A+B)) 0,50

Totali pagamento richiesto:

Importo investimento:	(M) Importo da computo metrico: (*)	Importo spese tecniche:	Importo totale:	(T) Contributo totale:
€	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(E) Importo lavori in economia: (**)	% lavori in economia su totale:			
€	<input type="text"/>			

Totali pagamento ammesso:

Importo investimento:	Importo da computo metrico: (*)	Importo spese tecniche:	Importo totale:	Contributo totale:
€	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importo lavori in economia: (**)	% lavori in economia su totale:			
€	<input type="text"/>			

(*) = inserire l'importo da preventivo qualora il c.m. non fosse richiesto
 (**) = il contributo non può superare la differenza tra rendicontato e importo lavori in economia (T <= M - E)

Elenco giustificativi associati (0)

Pagamento non ancora richiesto.

(V) = pagamenti che costituiscono un effettiva variazione dell'investimento

Quindi prendere il documento di interesse e salvarlo: modificando eventualmente solo l'importo come da schermata sottostante:

Dettaglio della spesa richiesta a pagamento:

Oggetto di spesa: trattore
 Numero giustificativo:
 Data giustificativo: 08/12/2016
 Imponibile €: 100,00

Pagamento richiesto:
 Importo €: 100,00
 Contributo €: 30,00
 Spesa tecnica Costituisce effettiva variazione di investimento

Pagamento ammesso:

Importo €:
 Non ammesso €:
 Contributo €:
 Non ammesso €:
 Spesa tecnica

Importo a NON responsabilità:
 Contributo a NON responsabilità:

Motivazioni riduzione:
 Modalità di pagamento non consentita Pagamento non effettuato entro i termini
 Spesa non pertinente all'investimento Spesa per investimento non ammissibile

Note aggiuntive (max 500 caratteri):

Salva Elimina Chiudi

Associare i vari documenti ai vari investimenti per gli importi dovuti.

8. Nella pagina successiva si trova la “checklist di controllo della domanda di pagamento”, se tutto è stato inserito correttamente dopo aver cliccato su “verifica dei requisiti” gli esiti di verifica riportano tutti i si, altrimenti è necessario tornare nelle pagine precedenti per inserire i dati corretti:

CHECKLIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Di seguito vengono elencati tutti i requisiti, suddivisi per misura, che la domanda di pagamento deve soddisfare. Per quelli **OBBLIGATORI** è richiesto l' **esito positivo**, in caso contrario non sarà possibile presentare la domanda.

OPERAZIONE M04.1.1 "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole ed incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	Esito della verifica
1	N° determina di concessione	SI	SI
2	Data determina di concessione	SI	SI
3	Se la spesa ammessa è minore di €250.000, il numero di domande di acconto già presentate è minore di due	SI	SI
4	Tra gli investimenti ammessi sono compresi "lavori"	SI	SI
5	Codice CUP (Codice Unico di Progetto)	SI	SI

Verifica requisiti

9. In quest'ultima pagina : “dichiarazione degli allegati” nel campo editabile è necessario scrivere il totale delle fatture inserite e dei relativi bonifici, oltre alla documentazione prevista dal bando: es: n. 1 fatture e n. 1 bonifico e le certificazioni del direttore lavori. Infine si deve cliccare **INSERISCI** (si vedranno nella riga sottostante i dati inseriti) se si vuole eliminare la riga si clicca **Elimina**:

DICHIARAZIONE DEGLI ALLEGATI

In questa pagina occorre descrivere il contenuto della busta degli allegati a seguito della presente domanda di pagamento. E' richiesto di inserire una descrizione per ogni gruppo di allegati (ad es. Nr 5 fatture di pagamento, Nr 2 preventivi, ecc).

- fare click qui per le [INFORMAZIONI SUGLI ALLEGATI OBBLIGATORI](#)

Nuovo allegato:

Descrizione:

Inserisci

Elenco degli allegati inseriti:

Nr.	Descrizione	
1	fatture numero 1 bonifico 1	elimina

li TEST Ambiente di TEST Ambiente di TEST Ambiente c

FIRMA E RILASCIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Una volta inseriti tutti i dati obbligatori e compilate tutte le sezioni richieste è necessario creare un codice a barre, per etichettare la presente domanda di pagamento. Tale codice sarà valido anche per AGEA. A tal fine utilizzare il pulsante apposito. Fatto ciò sarà possibile firmare digitalmente e inviare al protocollo regionale la presente richiesta di pagamento. Tale procedura è definitiva e non sarà più possibile modificare ulteriormente i dati, è quindi consigliato prima accertarsi della correttezza degli stessi.

Crea codice a barre

Firma e invia al protocollo

Ricevuta di protocollazione

A questo punto la domanda di pagamento è inserita. Per renderla definitiva cliccare su **“Crea codice a barre”** poi **“Firma e invia a protocollo”** dove viene richiesto il codice pin per la firma digitale del beneficiario e infine cliccare **“Ricevuta di protocollazione”**.