



Manuale utente

Rendicontazione delle spese e delega all'incasso

AVVISO 66

Linea 1 - Linea 2

Aggiornato al 24/02/2026

Sommario

Introduzione	3
Gestione amministrativa e rendicontazione - piani avviso 66 linea 1 e linea 2	4
Delega all'incasso nell'avviso 66 linea 1 e linea 2	13
Chiusura rendicontazione e dichiarazione a firma del legale rappresentante	15
Gestione proroghe	17
Certificazione delle spese/revisione contabile e incarico al revisore	18

Introduzione

Il presente documento indica le modalità operative per il caricamento dei dati per la **Rendicontazione dei piani per l'Avviso 66 Linea 1 e Linea 2** sul Sistema Informativo GIFCOOP.

L'accesso all'applicazione GIFCOOP con il login del Legale Rappresentante deve essere effettuato tramite il browser (Internet Explorer versione 10.0 o superiore, Firefox versione 3.0 o superiore o Chrome) connesso alla rete Internet. **Il browser deve essere abilitato alla lettura dei javascript.**

L'applicazione è raggiungibile da qualsiasi PC (dotato di connessione ad Internet) all'indirizzo: <https://pf.foncoop.coop/FoncoopWeb>.

Gestione amministrativa e rendicontazione - piani avviso 66 linea 1 e linea 2

Per rendicontare il piano Avviso 66 linea 1 e linea 2 ed inserire in piattaforma la documentazione contabile, gli attestati del corso e la delega all'incasso, laddove prevista, il piano deve essere in “**stato CHIUSO**”.

Si ricorda che nella Linea 1 le voci di costo attive possono essere solo A2.8, (voucher) C1.1 (costo dei lavoratori in formazione) e B1.5 (costo certificazione rendiconto).

Invece nella Linea 2 le voci attive possono essere A1.2 (Pubblicità e Promozione), A2.8 (voucher) C1.1, costo dei lavoratori in formazione) e B1.5 (costo certificazione rendiconto).

La voce di costo A2.8 può prevedere la delega all'incasso (opzione nella linea 1, obbligatoria nella linea 2) e si rendiconta con fattura emessa dall'ente erogatore alla azienda beneficiaria e attestati da inserire in piattaforma.

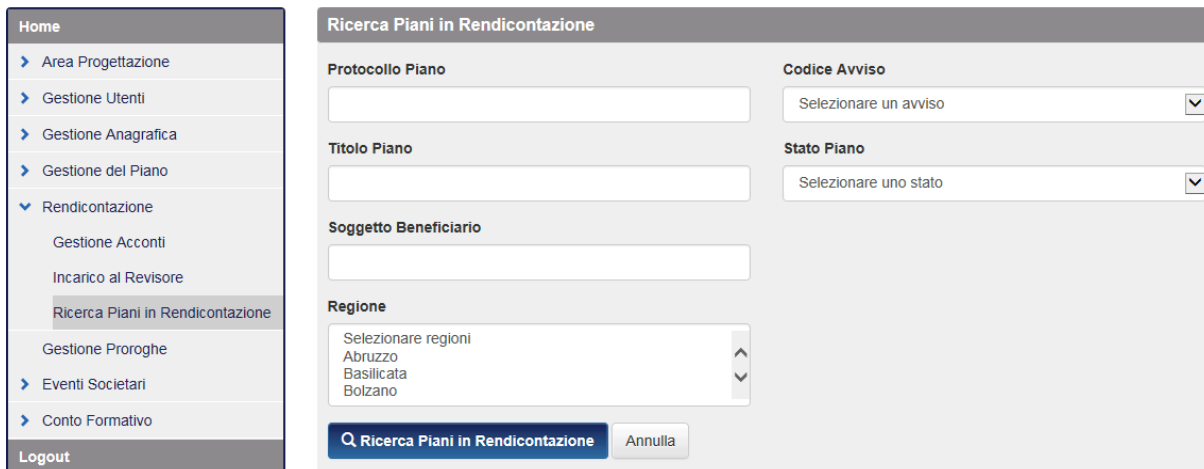
La voce di costo C1.1 si rendiconta con la documentazione prevista dal manuale di gestione e non occorre inserire in piattaforma la documentazione contabile amministrativa.

La voce di costo B1.5 si rendiconta con la fattura/notula del revisore. Non occorre inserire in piattaforma.

La voce di costo A1.2 si rendiconta con una nota debito, che l'ente attuatore emette a Foncoop. Non occorre inserire in piattaforma.

Si avverte che ogni documento che si inserisce in piattaforma deve essere firmato in DIGITALE

Dal menu a sinistra selezionare la voce Rendicontazione. Poi nella sottovoce, cliccare su Ricerca piani in Rendicontazione ed effettuare la scelta del piano oggetto della rendicontazione, cliccando sul Protocollo Piano



- > Gestione Utenti
- > Gestione Anagrafica
- > Gestione del Piano
- ▼ Rendicontazione
 - Gestione Acconti
 - Incarico al Revisore
 - Ricerca Piani in Rendicontazione
- Gestione Proroghe
- > Eventi Societari
- > Conto Formativo
- Logout

Protocollo Piano

Codice Avviso

Selezionare un avviso ▼

Titolo Piano

Stato Piano

Selezionare uno stato ▼

Soggetto Beneficiario

Regione

Selezionare regioni
 Abruzzo
 Basilicata
 Bolzano

Ricerca Piani in Rendicontazione

Annulla

Risultato Ricerca Piani (1)

1 risultato trovato.1

Protocollo Piano	Titolo Piano	Stato Piano	Revisore
		Avviato	

1 risultato trovato.1

Voci di Costo Piano

Cod	Desc	Tipo	Imp. Prev.	di cui cof. prev.	Imp. Non Ric.	Imp. Cons.	di cui cof. Cons.	Imp. Rev.	cof. Rev.	Imp. Rev. Non Ric.	Imp. Appr. Fondo
A2.8	Voucher formativi individuali	Formativa	960,00	,00	,00	960,00	,00		,00		,00
C1.1	Costo dei lavoratori in formazione	Non Formativa	288,00	288,00	,00	288,00	288,00		,00		,00

Esporta in: Excel

Esporta Lista Spese Piano in: Excel

Totali Rendicontazione

Per inserire i dati dei documenti amministrativi cliccare su e accedere all'elenco delle attività previste dal piano

[Lista Attività](#)

Voci di Costo Piano

Cod	Desc	Tipo	Imp. Prev.	di cui cof. prev.	Imp. Non Ric.	Imp. Cons.	di cui cof. Cons.	Imp. Rev.	cof. Rev.	Imp. Rev. Non Ric.	Imp. Appr. Fondo
A2.8	Voucher formativi individuali	Formativa	960,00	,00	,00	960,00	,00		,00		<input type="text" value=""/>
C1.1	Costo dei lavoratori in formazione	Non Formativa	288,00	288,00	,00	288,00	288,00		,00		<input type="text" value=""/>

Esporta in: Excel

Esporta Lista Spese Piano in: Excel

Totali Rendicontazione

Contributo Approvato	<input type="text" value="960,00"/>	Importo al netto di tagli *	<input type="text" value="960,00"/>
Contributo Ultimo Approvato	<input type="text" value="960,00"/>	Contributo massimo ammissibile **	<input type="text" value="960,00"/>
Contributo Consuntivo	<input type="text" value="960,00"/>	Costo Totale Piano Consuntivo	<input type="text" value="1.248,00"/>
Totale Revisionato	<input type="text" value=",00"/>	Totale Revisionato non riconosciuto	<input type="text" value=",00"/>
Totale Approvato Fondo	<input type="text" value=",00"/>	Totale Cofinanziamento Preventivo	<input type="text" value="288,00"/>
		Totale Cofinanziamento Consuntivo	<input type="text" value="288,00"/>
		Totale Cofinanziamento Revisionato	<input type="text" value=",00"/>

(*) L'importo al netto dei tagli non può superare il contributo massimo ammissibile per i piani nello stato Chiuso

(**) Aggiornato alla situazione corrente delle attività riconosciute

[← Torna indietro](#)

[Chiusura Rendicontazione](#)

[Lista Attività](#)

[Controlla Piano](#)

[Verifica Cofinanziamento e Contr. Consuntivo](#)

[Cert. Rendiconto Legale](#)

Dettaglio Lista Attività

Protocollo Piano	Titolo Piano	Stato Piano
<input type="text" value="I24A60-2024-0000037"/>	<input type="text" value="prova semplice avviso voucher lorenza"/>	<input type="text" value="Chiuso"/>

Lista Attività Formativa

Nessun record trovato

Lista Attività Voucher

Nessun record trovato

Lista Attività Catalogo Voucher

1 risultato trovato.1

Codice Corso	Prog. Attività	Titolo Attività	Tipo Attività	Data Inizio	Carica File	
CV_0080_2024_01_04_36	1	DIRITTO DELLA COOPERAZIONE E DEL TERZO SETTORE	Attività Catalogo Voucher	29/10/2024		Rendiconto

1 risultato trovato.1

Esporta in: Excel

Lista Attività Non Formativa

1 risultato trovato.1

Prog. Attività	Titolo Attività	Tipo Attività	Data Inizio	Data Fine	
1	ggggggggggggggggssssssssssssssssssssss	Attività non Formativa	29/10/2024	30/10/2024	Rendiconto

1 risultato trovato.1

Esporta in: Excel

[← Torna indietro](#)

Cliccare su **Rendiconto** ed entrare nella specifica voce di costo; selezionare il tasto **Aggiungi** e compilare i campi relativi al documento contabile.

Aggiungi

Voci di Costo

Codice	Descrizione	Tipo Voce	Importo Preventivo	di cui cofinanziamento in preventivo	Importo Consuntivo	di cui cofinanziamento in consuntivo	Importo Revisionato/Certificato	Cofinanz. Revisionato
A2.8	Voucher formativi individuali	Formativa	960,00	,00		,00		

Esporta in: Excel

[← Torna indietro](#) [Salva](#)

Totali Rendicontazione

Home

- Area Progettazione
- Gestione Utenti
- Gestione Anagrafica
- Gestione del Piano
- Rendicontazione**
 - Gestione Acconti
 - Incarico al Revisore
 - Ricerca Piani in Rendicontazione

Dettaglio Giustificativi di Spesa

Titolo Piano: prc

Protocollo Piano: C15A13-2015-00000

Stato Piano: Avviato

Titolo Attività: aula

Giustificativi di Spesa

Nessun record trovato

[← Torna indietro](#) [Aggiungi](#)

A questo punto si aprirà la schermata relativa al dettaglio del giustificativo di spesa da inserire

Dettaglio Giustificativo di Spesa

Codice Voce di Costo: A2.1

Voce di Costo: Docenza

Soggetto Delegato/Partner: Selezionare un soggetto

Codice Fiscale *: []

Nominativo o Denominazione *: []

Partita IVA *: []

Indirizzo o Sede *: []

Tipo Documento: Altro

Data Documento: []

Numero Documento: 0

Ruolo Nel Piano: []

Ore Svolte Nel Piano *: []

Costo Orario *: 80,00

Importo Totale Spesa: []


Codice IBAN *: []

In questa schermata bisogna inserire i dati delle **fatture imputate**.

Nella Linea 1 (qualora **NON** sia stata prevista la delega all'incasso) il codice IBAN sarà quello dell'azienda che presenta il piano e destinataria del contributo.

Invece, nel caso in cui venga attivata la DELEGA ALL'INCASSO il codice IBAN da inserire sarà quello del soggetto erogatore del VOUCHER.

Nella linea 2 la delega all'incasso è **OBBLIGATORIA**, pertanto il codice IBAN da inserire sarà quello del soggetto erogatore del VOUCHER.

Al termine dell'inserimento dei dati dei documenti contabili cliccare sul tasto  ; il sistema darà riscontro dell'avvenuto caricamento con il seguente messaggio di "**Operazione eseguita con successo**".

Si può proseguire nell'inserimento dei dati dei documenti contabili sulla medesima voce cliccando nuovamente



Titolo Piano	Protocollo Piano	Stato Piano			
prova dichiarazioni 5/6/2015	I15S280-2015-0000090	Avviato			
Titolo Attività					
attività non formativa					
Giustificativi di Spesa					
1 risultato trovato. 1					
Tipo Documento	Data Documento	Numero Documento	Nominativo Fornitore	Dettaglio	Elimina
Fattura	21/07/2015	12	foncoop	Q	X
1 risultato trovato. 1			Esporta in: Excel		
					

Dettaglio Lista Attività

Protocollo Piano: R22A51-2022-0002523 Titolo Piano: Innova in Rete – Competenze per la sostenibilità organizzativa e ambi Stato Piano: Avviato

Lista Attività Formativa

4 risultati trovati, mostrati tutti i risultati. 1

Prog. Attività	Titolo Attività	Tipo Attività	Data Inizio	Data Fine	Data Fine
1	Aggiornamento operatori servizi educativi	Attività Formativa	17/09/2023	16/07/2024	Rendiconto
2	Aggiornamento operatori servizi domiciliari	Attività Formativa	28/10/2023	31/03/2024	Rendiconto
3	Corso di qualifica per Operatore Educativo dell'Autonomia e della Comunicazione - OEPAC	Attività Formativa	13/12/2023	01/07/2024	Rendiconto
4	Percorsi di co-progettazione e impatto sociale degli interventi di rete	Attività Formativa			Rendiconto


4 risultati trovati, mostrati tutti i risultati. 1
Esporta in: Excel

Lista Attività Voucher

Nessun record trovato

Lista Attività Catalogo Voucher

4 risultati trovati, mostrati tutti i risultati. 1

Codice Corso	Prog. Attività	Titolo Attività	Tipo Attività	Data Inizio	Data Fine	Carica File	
CV_0198_2024_01_12_1866	1	Aggiornamento operatori servizi educativi	Catalogo Voucher	17/09/2023	16/07/2024		Rendiconto

Dopo aver inserito i dati contabili si dovranno caricare nell'apposita finestra i seguenti documenti:

- Attestati del corso voucher, allegandoli in un unico file
- fattura

Carica file

Qui puoi caricare due distinti file: uno per ATTESTATI e uno per FATTURA e relativo pagamento

Carica Attestati

Nessun file selezionato

Carica fattura e relativo pagamento

Nessun file selezionato

*il relativo pagamento da allegare solo in assenza della opzione DELEGA ALL'INCASSO

Al termine dell'inserimento dei documenti all'interno dei costi sarà evidenziato l'importo a consuntivo.

Voci di Costo

Codice	Descrizione	Tipo Voce	Importo Preventivo	di cui cofinanziamento in preventivo	Importo Consuntivo	di cui cofinanziamento in consuntivo	Importo Revisionato/Certificato	Cofinanz. Revisionato
A2.8	Voucher formativi individuali	Formativa	960,00	,00	960,00	,00		

Esporta in: Excel

Totali Rendicontazione

Contributo Approvato	Importo al netto di tagli *	
<input type="text" value="960,00"/>	<input type="text" value="960,00"/>	
Contributo Ultimo Approvato	Costo Totale Piano Preventivo	Totale Cofinanziamento Preventivo
<input type="text" value="960,00"/>	<input type="text" value="1.248,00"/>	<input type="text" value="288,00"/>
Contributo Consuntivo	Costo Totale Piano Consuntivo	Totale Cofinanziamento Consuntivo
<input type="text" value="960,00"/>	<input type="text" value="1.248,00"/>	<input type="text" value="288,00"/>
Totale Revisionato	Totale Revisionato non riconosciuto	Totale Cofinanziamento Revisionato
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nel caso fosse stato previsto un cofinanziamento per il piano, l'importo a consuntivo sarà inserito all'interno di questa schermata, cliccando sul tasto **C1.1 Costo dei lavoratori in formazione**

Totale Acconto Piano	Ore Progettazione Piano	Ore effettive Piano									
<input type="text" value=",00"/>	<input type="text" value="40:00"/>	<input type="text" value="40:00"/>									
Ultima Data Utile Chiusura Rendiconto											
<input type="text" value="22/12/2024"/>											
Voci di Costo Piano											
Cod	Desc	Tipo	Imp. Prev.	di cui cof. prev.	Imp. Non Ric.	Imp. Cons.	di cui cof. Cons.	Imp. Rev.	cof. Rev.	Imp. Rev. Non Ric.	Imp. Appr. Fondo
A2.8	Voucher formativi individuali	Formativa	960,00	,00	,00	960,00	,00		,00		<input type="text" value=",00"/>
C1.1	Costo dei lavoratori in formazione	Non Formativa	288,00	288,00	,00	288,00	288,00		,00		<input type="text" value=",00"/>

Esporta in: Excel

Esporta Lista Spese Piano in: Excel

Totali Rendicontazione

Cliccando sul tasto **C.1.1** si aprirà la tabella sottostante nella quale compariranno le ore effettive frequentate dai partecipanti, alle quali l'utente dovrà aggiungere i parametri di costo orario per permettere al sistema di fare i calcoli:

Elenco partecipanti effettivi

Costo totale dei lavoratori: ,00 €

(mostra/nascondi la sezione)

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Progressivo Attività	Ore Presenza	Percentuale Frequenza	Costo Orario	Costo Del Lavoro
			5	32,00	100,00	<input type="text" value=" ,00"/>	
			6	125,00	83,33	<input type="text" value=" ,00"/>	
			6	141,00	94,00	<input type="text" value=" ,00"/>	
			6	126,00	84,00	<input type="text" value=" ,00"/>	
			6	97,00	64,67	<input type="text" value=" ,00"/>	
			6	121,00	80,67	<input type="text" value=" ,00"/>	
			3	32,00	100,00	<input type="text" value=" ,00"/>	
			3	32,00	100,00	<input type="text" value=" ,00"/>	
			4	32,00	100,00	<input type="text" value=" ,00"/>	
Subtotale per azienda							,00

Dopo aver salvato gli importi (sia cofinanziamento che di spese dei voucher) cliccare su verifica cofinanziamento e contributo consuntivo

Totali Rendicontazione

Contributo Approvato <input type="text" value="39.921,00"/>	Importo al netto di tagli * <input type="text" value="39.921,00"/>	
Contributo Ultimo Approvato <input type="text" value="39.921,00"/>	Contributo massimo ammissibile ** <input type="text" value="39.921,00"/>	Totale Cofinanziamento Preventivo <input type="text" value="35.942,58"/>
Contributo Consuntivo <input type="text" value=" ,00"/>	Costo Totale Piano Consuntivo <input type="text" value="59.142,50"/>	Totale Cofinanziamento Consuntivo <input type="text" value="59.142,50"/>
Totale Revisionato <input type="text" value=" ,00"/>	Totale Revisionato non riconosciuto <input type="text" value=" ,00"/>	Totale Cofinanziamento Revisionato <input type="text" value=" ,00"/>
Totale Approvato Fondo <input type="text" value=" ,00"/>		

(*) L'importo al netto dei tagli non può superare il contributo massimo ammissibile per i piani nello stato Chiuso
(**) Aggiornato alla situazione corrente delle attività riconosciute

[← Torna indietro](#)

Lista Attività
 Controlla Piano
 Verifica Cofinanziamento e Contr. Consuntivo
 Cert. Rendiconto Legale

In questa sezione l'utente dovrà cliccare riporterà gli importi inseriti relativa ai singoli lavoratori.

Calcola Importi Consuntivo

su e automaticamente il sistema precedentemente nella schermata

Contributo Consuntivo: 960,00 | Costo Totale Piano Consuntivo: 1.248,00 | Totale Cofinanziamento Consuntivo: 288,00

Totale Revisionato: ,00 | Totale Revisionato non riconosciuto: ,00 | Totale Approvato Fondo: ,00

(*) Contributo da Compensare= Totale dei Contributi delle Aziende Revocate, Ritirate parzialmente o Ritirate totalmente.

Lista Beneficiarie

	Contributo Azienda Preventivo	Cofinanziamento Prev.	Contributo Azienda Consuntivo	Cofinanziamento Cons.	Delega all'incasso	Regime de minimis	Impresa	Formazione	Aiuti di Stato	Num. Dest. Svant.	Importo da Decurtare	Stato	Deggendorf
LO : : : : SOCIALE	960,00	288,00	960,00	288,00	⊕	No	Piccola	Generale	Reg.(UE) n. 651/2014	10			NO
Totali beneficiarie	960,00	288,00	960,00	288,00									

[← Torna indietro](#)
[Verifica Cofinanziamento e Contr. Consuntivo](#)
[Salva](#)
[Calcola Importi Consuntivo](#)

e gli importi precedentemente inseriti nelle voci di spesa:

Contributo Consuntivo: 960,00 | Costo Totale Piano Consuntivo: 1.248,00 | Totale Cofinanziamento Consuntivo: 288,00

Totale Revisionato: ,00 | Totale Revisionato non riconosciuto: ,00 | Totale Approvato Fondo: ,00

(*) Contributo da Compensare= Totale dei Contributi delle Aziende Revocate, Ritirate parzialmente o Ritirate totalmente.

Lista Beneficiarie

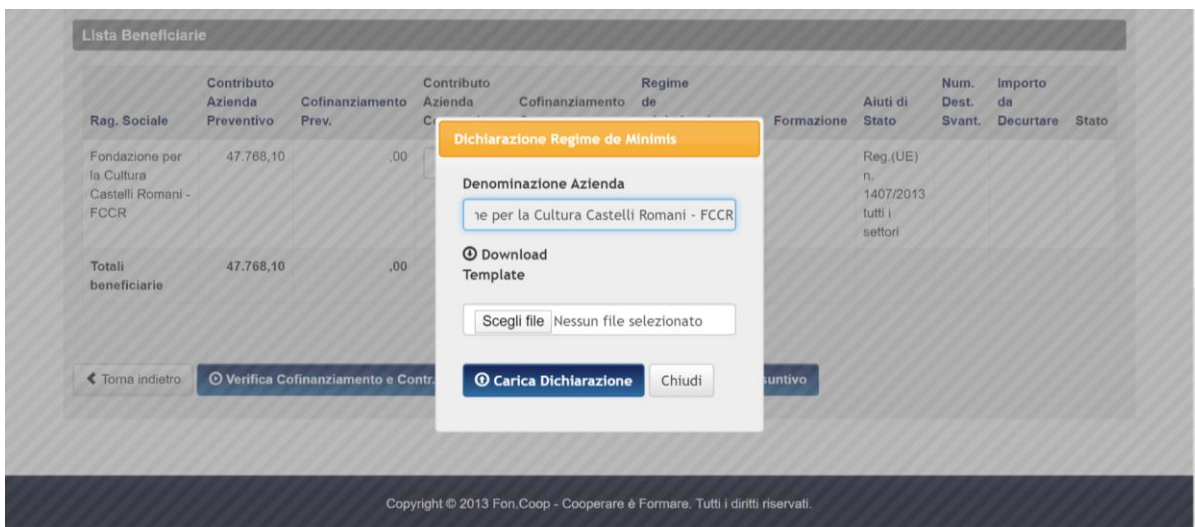
Rag. Sociale	Contributo Azienda Preventivo	Cofinanziamento Prev.	Contributo Azienda Consuntivo	Cofinanziamento Cons.	Delega all'incasso	Regime de minimis	Impresa	Formazione	Aiuti di Stato	Num. Dest. Svant.	Importo da Decurtare	Stato	Deggendorf
LO SCOIATTOLO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	960,00	288,00	960,00	288,00	⊕	No	Piccola	Generale	Reg.(UE) n. 651/2014	10			NO
Totali beneficiarie	960,00	288,00	960,00	288,00									

[← Torna indietro](#)
[Verifica Cofinanziamento e Contr. Consuntivo](#)
[Salva](#)
[Calcola Importi Consuntivo](#)

N.B. Il sistema calcola il **Contributo Azienda Consuntivo** rispetto agli importi inseriti precedentemente in fase di rendicontazione; tali importi saranno totali se tutti i partecipanti avranno raggiunto le percentuali minime di frequenza dei corsi oppure saranno decurtati se non sono state raggiunte le percentuali richieste. Il calcolo verrà fatto moltiplicando i partecipanti effettivi per il costo del singolo voucher (cfr. Manuale di Gestione); gli importi rimangono tuttavia modificabili da parte dell'utente. Se previsto come aiuto di stato il Regime "De Minimis", bisognerà entrare in

[Verifica Cofinanziamento e Contr. Consuntivo](#) e cliccare sulla freccia in corrispondenza del riquadro **Regime de minimis**, scaricare la dichiarazione, firmarla digitalmente e caricarla.

Lista Beneficiarie												
Rag. Sociale	Contributo Azienda Preventivo	Cofinanziamento Prev.	Contributo Azienda Consuntivo	Cofinanziamento Cons.	Regime de minimis	Impresa	Formazione	Aiuti di Stato	Num. Dest. Svant.	Importo da Decurtare	Stato	Deggendorf
Comitato Territoriale Uisp Modena aps	6.137,50	,00	6.137,50	,00	Si			Reg.(UE) n. 1407/2013 tutti i settori				NO
UISP COMITATO TERRITORIALE DI FERRARA APS	3.682,50	,00	3.682,50	,00	Si			Reg.(UE) n. 1407/2013 tutti i settori				NO
Totali beneficiarie	9.820,00	,00	9.820,00	,00								



The screenshot shows the 'Lista Beneficiarie' interface with a modal window titled 'Dichiarazione Regime de Minimis'. The modal contains the following fields and buttons:

- Denominazione Azienda:** Fondazione per la Cultura Castelli Romani - FCCR
- Download Template:** A button with a download icon.
- Scegli file:** A file selection field showing 'Nessun file selezionato'.
- Buttons:** 'Carica Dichiarazione' (highlighted in blue), 'Chiudi', and 'Verifica Cofinanziamento e Contr.' (partially visible).

At the bottom of the page, the copyright notice reads: 'Copyright © 2013 Fon.Coop - Cooperare è Formare. Tutti i diritti riservati.'

Delega all'incasso nell'avviso 66 linea 1 e linea 2

L'impresa in fase di rendicontazione del piano **può** delegare a Foncoop il **SOLO** il pagamento delle fatture emesse **dall'erogatore del voucher**.

Nella LINEA 1, la delega all'incasso è una **OPZIONE**.

Nella LINEA 2 la delega all'incasso è **OBBLIGATORIA**.

Si ricorda che nella Linea 1 le voci di costo attive possono essere solo A2.8, (voucher) C1.1 (costo dei lavoratori in formazione) e B1.5 (costo certificazione rendiconto).

Invece nella Linea 2 le voci attive possono essere A1.2 (Pubblicità e Promozione), A2.8 (voucher) C1.1, costo dei lavoratori in formazione) e B1.5 (costo certificazione rendiconto).

La delega **si attiva nella Linea 1** spuntando la casella "prevista delega per il giustificativo di spesa" (riquadro verde), la quale farà aprire la casella dell'IBAN dell'EROGATORE DEL VOUCHER (riquadro rosso) al quale verrà accreditato l'importo riconosciuto. Nel campo **data pagamento** l'utente dovrà inserire la data di emissione della fattura (riquadro giallo). Vedi schermata:

Dettaglio Giustificativo di Spesa

Codice Voce di Costo A2.8	Voce di Costo Voucher formativi individuali	Soggetto Delegato/Partner Selezionare un soggetto
Prevista delega per il giustificativo di spesa? <input checked="" type="checkbox"/> Sì		
Codice Fiscale * 02098670132	Nominativo o Denominazione * CONSORZIO CONSOLIDA SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	
Partita IVA * 02098670132	Indirizzo o Sede * via treviso	
Tipo Documento Fattura	Data Documento * 03/03/2025	Numero Documento * F2
Ruolo Nel Piano	Ore Svolte Nel Piano	Costo Orario
Importo Totale Spesa * 1.050,00	Codice IBAN *	
Note Per La Spesa		
Caratteri rimanenti: 500		
Data Pagamento 03/03/2025	Importo Pagato 1.050,00	Modalità di Pagamento Bonifico Bancario

Dopo aver inserito i giustificativi di spesa, il cui pagamento è stato delegato a Foncoop, l'utente deve scaricare il file delega dalla sezione **Verifica Cofinanziamento e Contr. Consuntivo**. Nella voce della ragione sociale dell'impresa, il sistema produrrà il file delega il quale dovrà essere firmato in digitale e riallegato attraverso l'UPLOAD. Il sistema produrrà tante deleghe quante sono le beneficiarie.

_Vedi schermata

Lista Beneficiarie													
Rag. Sociale	Contributo Azienda Preventivo	Cofinanziamento Prev.	Contributo Azienda Consuntivo	Cofinanziamento Cons.	Delega all'incasso	Regime de minimis	Impresa	Formazione	Aiuti di Stato	Num. Dest. Svant.	Importo da Decurtare	Stato	Deggendorf
KOALA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	61.171,44	66.965,90	,00	,00	⊕	SI ⊕			Reg. (UE) n. 1407/2013 tutti i settori				NO

Cliccando sull'iconcina con la freccia si potrà scaricare il template e ricaricare da apposito bottone, il template compilato automaticamente nelle sue parti, firmato digitalmente (formato p7m) da ogni beneficiaria del piano:

Delega all'incasso

Denominazione Azienda

Download
 Template

Nessun file selezionato

Una volta caricato, il file potrà essere modificato finché non verrà chiusa la rendicontazione dal legale rappresentante.

Dalla stessa schermata si potrà anche scaricare il documento caricato:

Lista Beneficiarie						
Rag. Sociale	Contributo Azienda Preventivo	Cofinanziamento Prev.	Contributo Azienda Consuntivo	Cofinanziamento Cons.	Delega all'incasso	Regime de minimis Impresa
HARMONIUM SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	18.570,80	,00	18.570,80	,00	<input type="button" value="Carica Delega Presente"/>	<input type="button" value="Carica Delega Presente"/>

Lista Beneficiarie						
Rag. Sociale	Contributo Azienda Preventivo	Cofinanziamento Prev.	Contributo Azienda Consuntivo	Cofinanziamento Cons.	Delega all'incasso	Regime de minimis Impresa
HARMONIUM SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	18.570,80	,00	18.570,80	,00	<input type="button" value="Carica Nuova Delega"/>	<input type="button" value="Carica Nuova Delega"/>

Chiusura rendicontazione e dichiarazione a firma del legale rappresentante

Per chiudere il rendiconto si deve:

1. Allegare prioritariamente la dichiarazione di **Certificazione del Rendiconto** sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale. Il template si scarica cliccando sul tasto **Cert. Rendiconto Legale**.
2. Cliccare sul tasto chiusura rendicontazione
3. Il piano passa allo stato **RENDICONTATO**

Solo a seguito della chiusura rendicontazione, il piano rendicontato potrà essere oggetto della Certificazione delle spese da parte del Revisore Contabile.

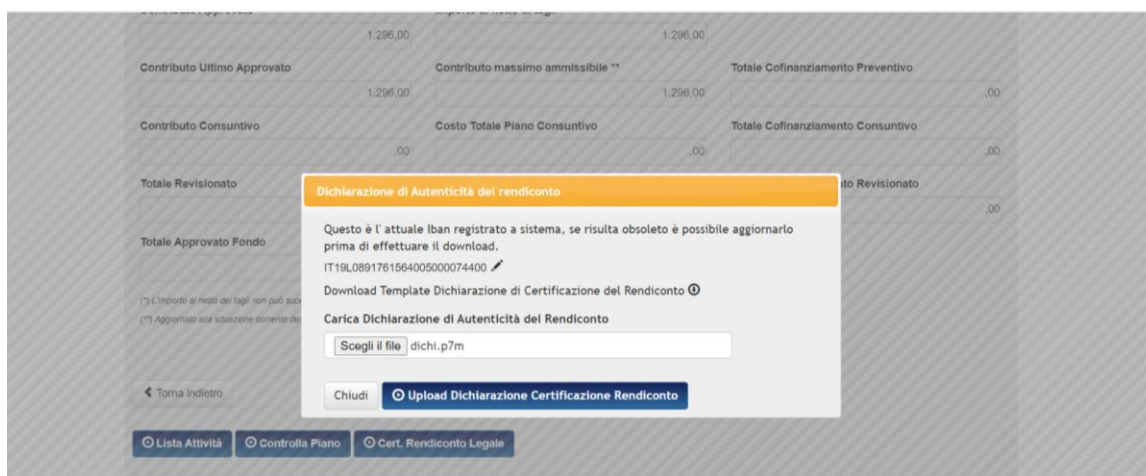
Esporta Lista Spese Piano in: Excel

Totali Rendicontazione		
Contributo Approvato	Importo al netto di tagli *	
<input type="text" value="960,00"/>	<input type="text" value="960,00"/>	
Contributo Ultimo Approvato	Contributo massimo ammissibile **	Totale Cofinanziamento Preventivo
<input type="text" value="960,00"/>	<input type="text" value="960,00"/>	<input type="text" value="288,00"/>
Contributo Consuntivo	Costo Totale Piano Consuntivo	Totale Cofinanziamento Consuntivo
<input type="text" value="960,00"/>	<input type="text" value="1.248,00"/>	<input type="text" value="288,00"/>
Totale Revisionato	Totale Revisionato non riconosciuto	Totale Cofinanziamento Revisionato
<input type="text" value=",00"/>	<input type="text" value=",00"/>	<input type="text" value=",00"/>
Totale Approvato Fondo		
<input type="text" value=",00"/>		

(*) L'importo al netto dei tagli non può superare il contributo massimo ammissibile per i piani nello stato Chiuso
 (***) Aggiornato alla situazione corrente delle attività riconosciute

[◀ Torna indietro](#)
[Chiusura Rendicontazione](#)

[Lista Attività](#)
[Controlla Piano](#)
[Verifica Cofinanziamento e Contr. Consuntivo](#)
[Cert. Rendiconto Legale](#)



Scaricare la dichiarazione tramite il tasto

[Download Template Dichiarazione di Certificazione del Rendiconto](#)

firmare digitalmente e ricaricare la dichiarazione

N.B. La dichiarazione generata dalla piattaforma NON deve essere assolutamente modificata ma solo firmata DIGITALMENTE senza apporre luogo, data, documento di riconoscimento e FIRMA AUTOGRAFA

Voci di Costo Piano

Nessun record trovato

Totali Rendicontazione

Contributo Approvato Preventivo	Costo Totale Piano Preventivo	Totale Cofinanziamento Preventivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contributo Approvato Consuntivo	Costo Totale Piano Consuntivo	Totale Cofinanziamento Consuntivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Revisionato/Certificato	Totale Approvato	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

(*) Contributo da Compensare= Totale dei Contributi delle Aziende Revocate, Ritirate parzialmente o Ritirate totalmente.

[← Torna indietro](#)
[Lista Attività](#)
[Controlla Piano](#)
[Chiusura Rendicontazione](#)

N.B. Questo comporta che non sarà più possibile modificare i dati dei documenti amministrativi inseriti.

Gestione proroghe

Per richiedere una proroga rendiconto lo Stato del piano deve essere Chiuso

Richiesta Nuova Proroga

Protocollo Piano
C15A13-2015-0000042

Titolo Piano
prova utente

Data Richiesta Proroga
27/05/2015

Numero giorni Richiesti

Avviso: è possibile richiedere al massimo 60 giorni di proroga sul totale giorni di proroga 60.

Stato Piano
Chiuso

Tipo Proroga
Chiusura Rendiconto

Note Soggetto Proponente

Caratteri rimanenti: 1000

Home Gestione Account ▾ Cambio profilo Help Logout

Attenzione!

Richiesta Proroga effettuata con successo.

Invio notifica email effettuato.

Ok

Risultato Ricerca Piani per Proroga (4)

Una volta esaminata la richiesta di proroga da parte del Fondo, il soggetto presentatore potrà visualizzare l'esito della sua richiesta



clickando sul pulsante



Elenco Proroghe Piano 268

1 risultato trovato.1

Data Richiesta Proroga	Tipo Proroga	Stato Proroga	Numero Giorni Concessi
27/05/2015	Chiusura Rendiconto	Concessa	15

1 risultato trovato.1

[← Torna indietro](#)

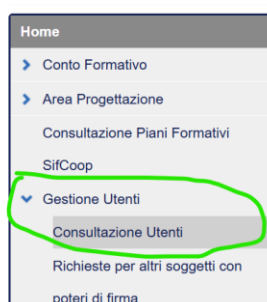
Certificazione delle spese/revisione contabile e incarico al revisore

Creazione Account Revisore Contabile

Nel momento in cui tutta la documentazione contabile è stata caricata in piattaforma, il referente di piano dovrà incaricare il Revisore contabile per la certificazione delle spese sostenute; per incaricare il Revisore è necessario procedere prima con la creazione della sua Utenza attraverso la sezione

[+ Nuovo account](#)

Gestioni Utenti, sottovoce **Consultazione Utenti** cliccando sul pulsante e inserire i dati richiesti (cfr. "Manuale Gestione Utenti").



Consultazione utenti

Parametri ricerca per utenza

Username

Parametri ricerca per anagrafica

Codice fiscale

Cognome

Nome

N.B. Quando è stato creato l'utente come revisore, in automatico il sistema invierà un email con le credenziali personali all'indirizzo email indicato del revisore. Si ricorda che se lo stesso soggetto potrà essere incaricato da più società e le credenziali d'accesso resteranno le stesse.

Nella menu a tendina **Ruolo** è possibile selezionare tra le varie opzioni disponibili **Revisore Contabile**.

[Salva](#)

Al termine dell'inserimento cliccare sul tasto

Il sistema invierà una email al Revisore Contabile con la quale verranno comunicate le credenziali per operare sulla piattaforma come Revisore.

Utenza

Email d'invio credenziali *: email@email

Ruolo: Revisore contabile

Anagrafica

Cognome *:

Nome *:

Codice fiscale *:

Stato di nascita *:

Provincia di nascita: Non selezionato

Comune di nascita: Non selezionato

Data di nascita *:

GG/MM/AAAA

Genere *: M F

Nel caso di modifica nei campi data non utilizzare il tasto di Back ma inserire il nuovo dato direttamente dal Calendario.

Residenza (1)

Provincia *: Non selezionato

Comune *: Non selezionato

Indirizzo *:

CAP *:

Recapito (1)

Provincia: Non selezionato

Comune: Non selezionato

Indirizzo:

CAP:

Incarico al Revisore Contabile

Dopo aver creato come utente il Revisore, si può procedere all' incarico del Revisore entrando nella voce di menu Rendicontazione nella sottovoce Incarico al revisore.

Procedere con la Ricerca Piani, per visualizzare i piani; selezionare quindi il piano per il quale si deve procedere con l'incarico e cliccare sul pulsante

Home

- ▶ Conto Formativo
- ▶ Area Progettazione
- Consultazione Piani Formativi
- SifCoop
- ▶ Gestione Utenti
- ▶ Gestione Anagrafica
- ▶ Gestione del Piano
- ▼ Rendicontazione
 - Incarico al Revisore
 - Ricerca Piani in Rendicontazione
 - Gestione Proroghe
- Logout**

Ricerca Piani per Revisore (mostra/nascondi la sezione)

Protocollo Piano **Numero Piano**

Titolo del piano

Codice Avviso **Stato Piano**

Soggetto Proponente

Codice Fiscale **Denominazione**

Impresa Beneficiaria

Codice Fiscale **Denominazione**

Piano con Revisore **Stato Incarico al Revisore**

Risultato Ricerca Piani

1 risultato trovato 1

Protocollo Piano	Numero Piano	Titolo	Stato	Stato Incarico al Revisore	
R17A40-2018-000162	10082	etti stf	viato	Non presente	<input type="button" value="Incarica"/>

Da questa schermata potrà essere selezionato il nominativo del Revisore dall'apposito menu a tendina nel quale vengono visualizzati tutti i Revisori inseriti nella Gestione Utenti.

Home

- ▶ Area Progettazione
- ▶ Gestione Utenti
- ▶ Gestione Anagrafica
- Conservazione Sostitutiva
- ▶ Gestione del Piano
- ▼ Rendicontazione
 - Gestione Acconti
 - Incarico al Revisore**
 - Ricerca Piani in Rendicontazione
 - Gestione Proroghe
- ▶ Eventi Societari
- ▶ Conto Formativo
- Logout**

Incarica Revisore

Protocollo Piano **Nominativo del Revisore**

Data Incarico al Revisore

Note del Proponente

Caratteri rimanenti:2000

Selezionato il nominativo di interesse, cliccare sul tasto per confermare l'incarico da parte del soggetto Proponente e la successiva conferma di invio mail al revisore.

Al termine dell'operazione si visualizzerà lo stato della richiesta che rimarrà in "Attesa del Revisore" finché il Revisore incaricato non acceda in piattaforma per accettare l'incarico.

- Home
- > Area Progettazione
- > Gestione Utenti
- > Gestione Anagrafica
- > Gestione del Piano
- ▼ Rendicontazione
 - Gestione Acconti
 - Incarico al Revisore
 - Ricerca Piani in Rendicontazione
- Gestione Proroghe
- > Eventi Societari
- > Conto Formativo
- Logout

Ricerca Piani per Revisore

Protocollo Piano

Codice Avviso
 Selezionare un avviso

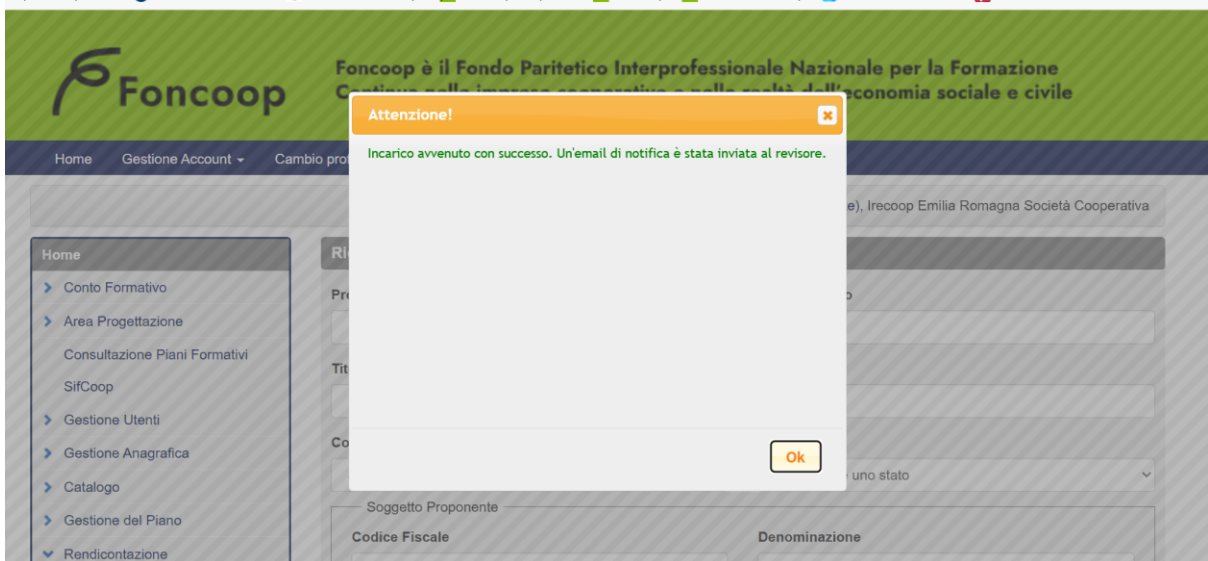
Piano con Revisore
 SI

Stato Incarico al Revisore
 Selezionare uno stato

Risultato Ricerca Piani

1 risultato trovato.1

Protocollo Piano	Nominativo del Revisore	Stato Incarico al Revisore
C15A13-2015-		In attesa del Revisore



Foncoop è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua nelle imprese cooperative e nelle realtà dell'economia sociale e civile

Home Gestione Account Cambio pro...

Attenzione!

Incarico avvenuto con successo. Un'email di notifica è stata inviata al revisore.

Home

- > Conto Formativo
- > Area Progettazione
 - Consultazione Piani Formativi
 - SifCoop
- > Gestione Utenti
- > Gestione Anagrafica
- > Catalogo
- ▼ Rendicontazione

Soggetto Proponente

Codice Fiscale

Denominazione