



GUIDA ALL'UTILIZZO DI SISREG2014
PER LA GESTIONE DEI PROGETTI A VALERE SULL'AVVISO 20AH
“Aiuti per il sostegno al costo del lavoro per mantenere i livelli occupazionali durante la pandemia di COVID-19”

**EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO A RENDICONTO
(Art. 9 dell'Avviso)**

Il diritto all'erogazione del contributo dell'incentivo economico concesso viene maturato alla data del 31 marzo 2021 in caso di mantenimento dei livelli occupazionali esistenti alla data di presentazione della domanda di contributo (vedasi art. 9 Avviso).

Il Beneficiario deve avviare il Progetto e successivamente compilare le sezioni “Pagamenti” e Rendicontazione”.

AVVIO PROGETTO

Compilare i seguenti campi:

- **Data avvio effettiva**: la data di avvio Progetto coincide con l'inizio del periodo incentivato e quindi con il 1° ottobre 2020, almeno per quanto riguarda le imprese con tutti i dipendenti rientrati dalla CIG entro il primo giorno del mese di ottobre. Diversamente la data di avvio dovrebbe coincidere il primo giorno del periodo per il quale matura il diritto all'incentivo (ad esempio, per l'impresa che ha fatto rientrare i dipendenti dalla CIG a far data dal 15/10, quella sarà la data di avvio delle attività progettuali).
- **Data conclusione prevista**: indicare il 31 dicembre 2020, giorno che corrisponde al termine del periodo incentivato e alla data di conclusione del Progetto.

Cliccare sul pulsante INOLTRA, dopodiché compariranno le successive sezioni.

PAGAMENTI

Nella sezione “Pagamenti” deve essere allegata la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento almeno fino a concorrenza dell'importo della spesa massima ammissibile (buste paga/LUL, bonifici di pagamento, estratti conto bancari e F24 di pagamento delle ritenute degli oneri previdenziali ed assicurativi) - (vedasi art. 9 Avviso).

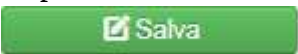


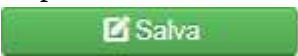
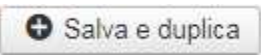
ISTRUZIONI OPERATIVE

Nella sezione Pagamenti cliccare sul pulsante verde



Dopodiché compilare i seguenti campi:

Dopo aver inserito i dati della schermata precedente, cliccare sul pulsante verde  e inserire i dati relativi agli estremi del pagamento (vedi schermata seguente)

Dopo aver inserito i dati della schermata precedente, cliccare sul pulsante verde  o in alternativa  se si vuole immediatamente inserire un nuovo pagamento oppure  se si vuole inserire un nuovo pagamento duplicando quello appena inserito.



A questo punto, il pagamento risulterà correttamente inserito e confermato.

Salvataggio del pagamento effettuato

Salva | Esci | Salva e Aggiungi Pagamento | Salva e duplica | Chiudi Progetto

Beneficiario:

Documento: Busta paga

Num. 1/21 Data: 01/01/2021 allegato prova.pdf Carica Scarica

Cerca Cedente

Cedente/fornitore: FRAMARIN MICHELA ☐ Pubblico

Partita iva: **Codice fiscale:** FRMMHL79T64A326L

Inserire almeno uno dei due valori.

Imponibile	IVA	Altri oneri	Importo totale
1.000,00			1.000,00

Dati documento

☐ Inserito in monitoraggio

Estremi pagamento **Aggiungi atto**

Tipo	Numero	Data	Importo	File	
Bonifico bancario	1	01/01/2021	1.000,00	allegato prova.pdf	☒ ☐

N.B.

- Per i cedolini, il campo Cedente/Fornitore potrà essere compilato mediante l'inserimento del nominativo del lavoratore interessato, per i modelli F24 potrà essere indicato come Cedente/Fornitore l'indicazione dell'Agenzia delle Entrate.
- La documentazione potrà essere inserita in modo integrato all'interno di un archivio in formato ZIP (considerato che in SISPREG2014, come richiesto dall'Avviso, dovrà essere allegata la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento almeno fino a concorrenza dell'importo della spesa massima ammissibile per ciascuno dei lavoratori rendicontati dovrà essere caricato - per ciascuna riga del rendiconto e, quindi, per ciascuna mensilità corrisposta ai lavoratori rendicontati - un file ZIP contenente tutti i documenti richiesti per ciascuno dei mesi considerati).



RENDICONTAZIONE

Nella sezione “Rendicontazione” deve essere allegata la seguente documentazione (vedasi art. 9 Avviso):

- a) una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, resa ai sensi degli articoli 30 e 31 della legge regionale 19/2007, attestante la regolare corresponsione del netto a tutti i lavoratori, il regolare pagamento degli oneri previdenziali ed assicurativi e l’aver o meno fatto ricorso agli ammortizzatori sociali, come da modulo “Allegato rendicontazione” disponibile al link indicato all’articolo 15, comma 1;
- b) copia del LUL, completo delle sezioni paga e calendario presenze, di tutti i dipendenti dell’impresa o dell’unità locale attiva in Valle d’Aosta per i mesi compresi nel periodo incentivato;
- c) copia delle denunce retributive UNIEMENS (stampa del modello DM10 virtuale in formato PDF oppure flusso dati UNIEMENS in formato XML) per i mesi compresi nel periodo incentivato 5.

ISTRUZIONI OPERATIVE

Nella sezione Rendicontazione cliccare sul pulsante verde



Dopodiché compilare i seguenti campi:

Rendicontazione	
Rendiconto n.:	
Stato rendicontazione:	
Rilevazione al:	Bozza
Tipo:	26/01/2021
Protocollo invio:	Finale
Note:	n.:del:

inserire la data riportata alla stessa voce della precedente sezione "Pagamenti"

Selezionare sempre la voce "Finale"

Dopo aver inserito i dati nella schermata precedente, cliccare sul pulsante verde



A questo punto, il sistema estrapola e aggrega in automatico tutti i pagamenti precedentemente inseriti (cfr. schermata seguente)



Rendicontazione

Rendiconto n.: 1

Stato rendicontazione: Bozza

Rilevazione al: 26/01/2021

Tipo: Finale

Protocollo invio: n.:del:

Note:

Esporta in Excel

Spese sostenute Allegati Riepilogo per voci di spesa

Escludi	Beneficiario	Cedente fornitore	Tipo documento	N.ro documento	Data documento	Data pagamento	Importo documento	Importo rendicontato sul progetto
☐			Busta paga	202490	03/01/2020	16/01/2020	2.595,03	1.857,08
☐			Busta paga	204138	30/01/2020	16/01/2020	2.595,03	764,68
☐			Busta paga	202500	03/01/2020	16/01/2020	3.268,92	1.368,96
☐			Busta paga	202500	03/01/2020	16/01/2020	3.268,92	2.909,04
☐			Busta paga	202493	03/01/2020	16/01/2020	2.048,20	220,59
☐			Busta paga	202493	03/01/2020	16/01/2020	2.048,20	1.451,25
☐			Busta paga	202511	03/01/2020	16/01/2020	2.047,70	441,18
☐			Busta paga	202511	03/01/2020	16/01/2020	2.047,60	1.416,42
☐			Busta paga	000110664	20/12/2019	16/01/2020	7.946,03	1.814,00
☐			Busta paga	000110918	20/12/2019	16/01/2020	6.138,62	1.887,84

+ Aggiungi Allegato

Spostarsi nel tab “Allegati” e cliccare

Rendicontazione

Rendiconto n.: 1

Stato rendicontazione: Bozza

Rilevazione al: 26/01/2021

Tipo: Finale

Protocollo invio: n.:del:

Note:

Spese sostenute Allegati Riepilogo per voci di spesa



+ Aggiungi Allegato

Sezione	Titolo	Nome file
Nessuna allegato		



Rendicontazione

Rendiconto n.: 1
 Stato rendicontazione: Bozza
 Rilevazione al: 26/01/2021
 Tipo:
 Protocollo invio: n.:del:
 Note:

Spese sostenute **Allegati** Riepilogo per voci di spesa

Sezione	Titolo	Nome file
		Carica Conferma Annulla

Indicare il nome del file o della cartella compressa zip

Inserire la documentazione richiesta dall'Avviso. E' possibile inserire i file di qualsiasi tipo (anche xml) all'interno di una cartella compressa (zip). Il sistema consente l'inserimento di file fino a 50 MB per ogni singolo caricamento, non dovessero essere sufficienti, inserire un nuovo rigo di allegati

Una volta completato il caricamento della documentazione a supporto della rendicontazione (cfr. art. 9 dell'Avviso), cliccare

E' presente inoltre il tab "Riepilogo voci di spesa" dove è possibile visualizzare il riepilogo automaticamente generato dal sistema, non vi è nulla da compilare.

In caso di rilevazione di errori nell'inserimento degli allegati, è possibile far ritornare il rendiconto in bozza cliccando (operazione possibile solo se il legale rappresentante non ha ancora effettuato l'inoltro).

A questo punto il rendiconto risulterà definitivo e potrà essere INOLTRATO, esclusivamente mediante accesso al sistema tramite le credenziali del legale rappresentante.



CONCLUSIONE ATTIVITA' DI PROGETTO

Al termine delle attività progettuali, il Beneficiario è tenuto a compilare in SISPREG2014 la sezione “Conclusione attività di progetto” indicando come data di conclusione il 31 dicembre 2020, giorno che corrisponde al termine del periodo incentivato e alla data di conclusione del Progetto (vedasi art. 9 Avviso).

ISTRUZIONI OPERATIVE

Tale sezione deve essere compilata alla conclusione del progetto (vedasi art. 9, comma 6 dell’Avviso), unitamente pertanto alla rendicontazione finale.

Compilare esclusivamente la data di conclusione effettiva inserendo la data di conclusione del progetto.

Conclusione Progetto

Data avvio effettiva: 01/12/2019

Data conclusione prevista:

Data conclusione effettiva:



Note:

Altri allegati

Carica

Al termine della compilazione cliccare

Inoltra

Per qualsiasi richiesta di assistenza tecnica nell'utilizzo del sistema informativo SISPREG2014, sarà possibile chiamare il numero verde **800 610 061**, attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.30, oppure inviare una e-mail a: infoservizi@regione.vda.it.

Per informazioni in merito alla compilazione della documentazione da allegare alla domanda, è possibile scrivere a mo.vona@regione.vda.it e v.betti@regione.vda.it.