

# GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

---

RICHIESTE ONLINE (ROL)




Per poter procedere alla presentazione del rendiconto sulla piattaforma online (ROL) è necessario aver inserito ed inviato i presidi di Accettazione del contributo e Dichiarazione di inizio progetto.

# PASSAGGI PER RENDICONTARE

1) Accedere all'**Area riservata ROL** dal Sito Web della Fondazione (<https://www.fondazionecaritro.it/>)



## 2) Effettuare il **login** inserendo le proprie credenziali (E-mail e Password)



FONDAZIONE  
**CARITRO**  
CASSA DI RISPARMIO DI TRENTO E ROVERETO

HomeAccediHelp onlineContatti

### Richieste online

Benvenuti nel Portale Richieste On Line (ROL), attraverso il quale è possibile inviare le richieste di contributo alla Fondazione.

**PRIMO ACCESSO**

Al vostro **primo accesso** vi chiediamo di registrarvi cliccando sul pulsante **"Richiesta di Accreditamento"**. L'Accreditamento si effettua una volta sola inserendo dati anagrafici e documentazione di tipo amministrativo dell'ente/organizzazione e deve essere necessariamente completato prima di poter inviare la prima richiesta di contributo.

Si richiede di inserire un indirizzo email costantemente presidiato, in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate a tale indirizzo. Si raccomanda di non inserire indirizzi email PEC, in quanto le eventuali comunicazioni trasmesse possono essere respinte dalle caselle email PEC dei richiedenti.

**ACCESSI SUCCESSIVI**

Attraverso la vostra **area riservata**, a cui potrete accedere utilizzando le credenziali scelte in fase di accreditamento, potrete inviare nuove richieste di contributo sui bandi aperti, consultare le richieste inviate in passato, modificare i dati del vostro ente e rendicontare i contributi deliberati.

Per maggiori informazioni consultare le **Domande Frequenti (HELP)**

### Login

E-mail

Password

☐ Ricorda

Hai dimenticato la password?

LOGIN

---

non sei registrato?

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

### 3) Cliccare su “Le mie richieste” nella propria Area Riservata

**FONDAZIONE CARITRO**  
CASSA DI RISPARMIO DI TRENTO E ROVERETO

Home Elenco bandi e richieste Dati ente **Le mie richieste** Help online Contatti Profilo

#### Area riservata

Benvenuti nel Portale Richieste On Line (ROL), attraverso il quale è possibile inviare le richieste di contributo alla Fondazione.

**PRIMO ACCESSO**

Al vostro **primo accesso** vi chiediamo di registrarvi cliccando sul pulsante “**Richiesta di Accredimento**”. L'Accreditamento si effettua una volta sola inserendo dati anagrafici e documentazione di tipo amministrativo dell'ente/organizzazione e deve essere necessariamente completato prima di poter inviare la prima richiesta di contributo.

Si richiede di inserire un indirizzo email costantemente presidiato, in quanto tutte le successive comunicazioni da parte della Fondazione saranno notificate a tale indirizzo. Si raccomanda di non inserire indirizzi email PEC, in quanto le eventuali comunicazioni trasmesse possono essere respinte dalle caselle email PEC dei richiedenti.

**ACCESSI SUCCESSIVI**

Attraverso la vostra **area riservata**, a cui potrete accedere utilizzando le credenziali scelte in fase di accreditamento, potrete inviare nuove richieste di contributo sui bandi aperti, consultare le richieste inviate in passato, modificare i dati del vostro ente e rendicontare i contributi deliberati.

Per maggiori informazioni consultare le **Domande Frequenti** nella pagine **Help Online**

**100 %**

- ✓ Accreditamento Accreditato
- ✓ Documentazione
- Legale Rappresentante Non obbligatorio
- ✓ Banca
- ✓ Proprietà accreditamento

Il tuo profilo è completo.


**MODIFICA PROFILO**

Messaggi 0 Comunicazioni 0 Elenco bandi e richieste 1

Le mie richieste 1 Dati Ente Gestione Utenti

Al fine di poter trasmettere i Presidi, è necessario che il profilo sia completato al 100%.

## 4) Cliccare su “€ RENDICONTA” con riferimento alla Richiesta di Contributo da rendicontare




FONDAZIONE  
CARITRO  
CASSA DI RISPARMIO DI TRENTO E ROVERETO

[Home](#) [Elenco bandi e richieste](#) [Dati ente](#) [Le mie richieste](#) [Help online](#) [Contatti](#) [Profilo](#)

Richieste

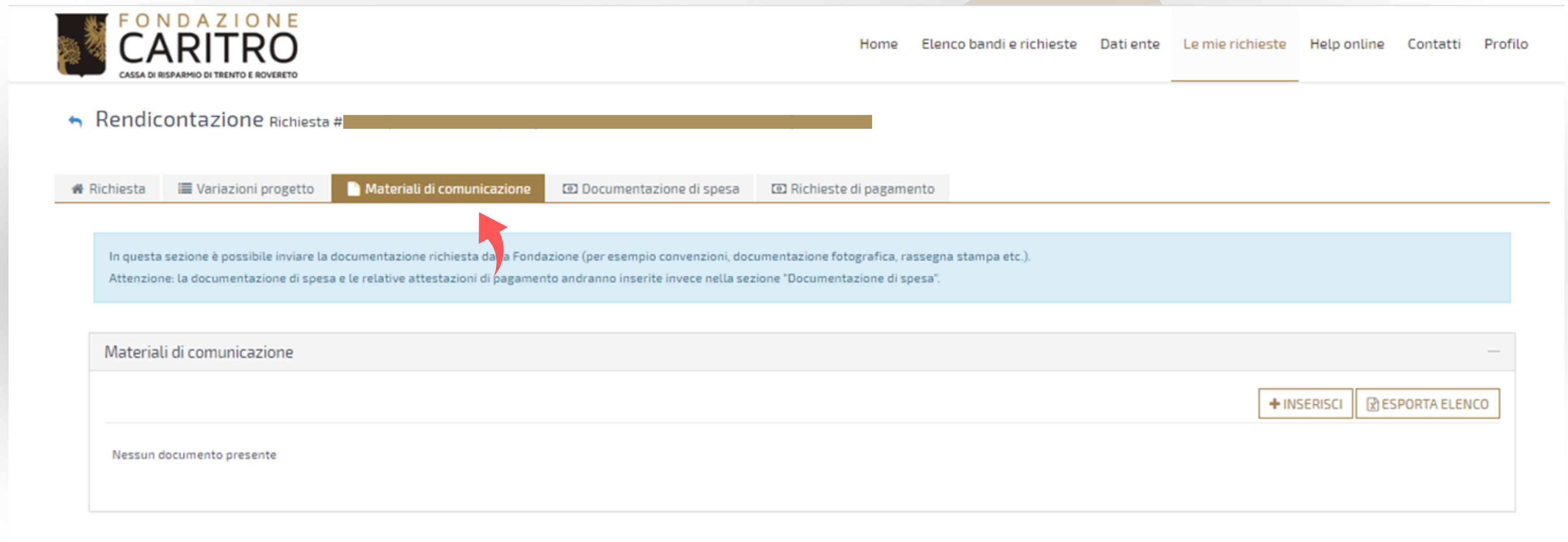
ESPORTA

CERCA

	ID #	Cod. SIME	Titolo richiesta	Stato richiesta	Settore d'intervento	Programma	Data inserimento	Data scadenza	Stato rendicontazione	Rendiconta/Allegati
				Deliberata	Arte, attività e beni culturali	Secondo bando per il Volontariato culturale 2023	05/apr/2023		Aperta	€ RENDICONTA



5) Cliccare su “**Materiali di comunicazione**” per caricare il materiale promozionale (locandine, rassegna stampa, documentazione fotografica...)




The screenshot displays the web interface of the Fondazione Caritro. At the top left is the logo with the text "FONDAZIONE CARITRO" and "CASSA DI RISPARMIO DI TRENTO E ROVERETO". The top navigation bar includes links for Home, Elenco bandi e richieste, Dati ente, Le mie richieste (which is highlighted), Help online, Contatti, and Profilo. Below this, a breadcrumb trail shows "Rendicontazione" followed by a redacted request number. A horizontal menu contains five tabs: Richiesta, Variazioni progetto, **Materiali di comunicazione** (highlighted with a red arrow), Documentazione di spesa, and Richieste di pagamento. A light blue informational box explains that this section is for submitting requested documentation (like conventions, photographic documentation, press reviews, etc.) and notes that expense documentation and payment attestations belong in the "Documentazione di spesa" section. Below this, a grey header bar reads "Materiali di comunicazione". The main content area is currently empty, displaying the text "Nessun documento presente". In the top right corner of this area are two buttons: "+ INSERISCI" and "ESPORTA ELENCO".

## 5.1) Cliccare su “+ INSERISCI” per caricare i documenti

The screenshot displays the user interface of the Fondazione Caritro portal. At the top left is the logo for 'FONDAZIONE CARITRO CASSA DI RISPARMIO DI TRENTO E ROVERETO'. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Elenco bandi e richieste', 'Dati ente', 'Le mie richieste' (which is the active page), 'Help online', 'Contatti', and 'Profilo'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail shows 'Rendicontazione Richiesta #' followed by a redacted ID. A horizontal menu contains five tabs: 'Richiesta', 'Variazioni progetto', 'Materiali di comunicazione' (the active tab), 'Documentazione di spesa', and 'Richieste di pagamento'. A light blue informational box states: 'In questa sezione è possibile inviare la documentazione richiesta dalla Fondazione (per esempio convenzioni, documentazione fotografica, rassegna stampa etc.). Attenzione: la documentazione di spesa e le relative attestazioni di pagamento andranno inserite invece nella sezione "Documentazione di spesa".' The main content area is titled 'Materiali di comunicazione' and shows 'Nessun documento presente'. In the top right corner of this section, there are two buttons: '+ INSERISCI' and 'ESPORTA ELENCO'. The '+ INSERISCI' button is highlighted with a red circle, and a red arrow points to it from the bottom right.

## 5.2) Selezionare la **tipologia** di file da caricare (es. "Materiale di comunicazione/Rassegna stampa")



HomeElenco bandi e richiesteDati enteLe mie richiesteHelp onlineContattiProfilo

Rendicontazione Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

**Materiali di comunicazione**

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

In questa sezione è possibile inviare la documentazione richiesta dalla Fondazione (per esempio convenzioni, documentazione fotografica, rassegna stampa etc.).  
Attenzione: la documentazione di spesa e le relative attestazioni di pagamento andranno inserite invece nella sezione "Documentazione di spesa".

Materiali di comunicazione

Nuovo documento

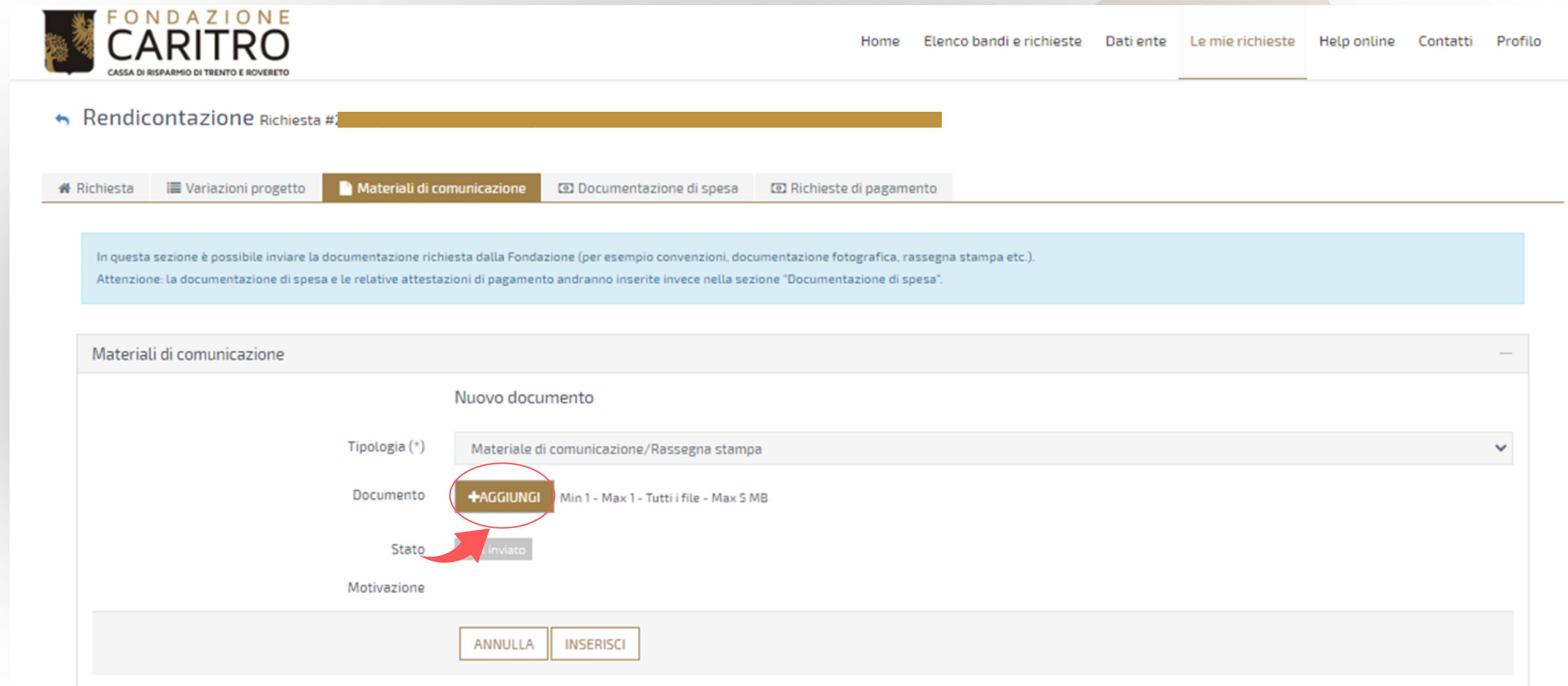
Tipologia (*)	Seleziona...
Documento	---
Stato	---
Motivazione	---

Seleziona...

Materiale di comunicazione/Rassegna stampa  
Documentazione fotografica relativa al progetto realizzato e/o del richiamo al contributo della Fondazione  
Autorizzazione del MiBACT (Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo)  
Documentazione varia  
Richiesta erogazione contributo progetti annuali  
Cambiamento titolarità del progetto  
Variazione dei componenti del gruppo di ricerca  
Variazione del responsabile esecutivo/referente progetto  
Altro  
Rinuncia al contributo  
Tabella indicatori  
Scheda di monitoraggio  
Budget



### 5.3) Cliccare su “+ AGGIUNGI” per inserire il file desiderato e successivamente INSERISCI



**FONDAZIONE CARITRO**  
CASSA DI RISPARMIO DI TRENTO E ROVERETO

Home Elenco bandi e richieste Dati ente **Le mie richieste** Help online Contatti Profilo

← Rendicontazione Richiesta # [REDACTED]

Richiesta Variazioni progetto **Materiali di comunicazione** Documentazione di spesa Richieste di pagamento


In questa sezione è possibile inviare la documentazione richiesta dalla Fondazione (per esempio convenzioni, documentazione fotografica, rassegna stampa etc.).  
Attenzione: la documentazione di spesa e le relative attestazioni di pagamento andranno inserite invece nella sezione "Documentazione di spesa".

**Materiali di comunicazione**

Nuovo documento

Tipologia (\*) Materiale di comunicazione/Rassegna stampa ▼

Documento **+AGGIUNGI** Min 1 - Max 1 - Tutti i file - Max 5 MB

Stato  inviato

Motivazione

ANNULLA INSERISCI

## 5.4) Una volta caricato tutto il Materiale di Comunicazione, cliccare su “**SELEZIONA TUTTI**” e “**INVIA SELEZIONATI**”

← Rendicontazione Richiesta # [REDACTED]

Richiesta | Variazioni progetto | **Materiali di comunicazione** | Documentazione di spesa | Richieste di pagamento

Materiali di comunicazione

✓ SELEZIONA TUTTI | INVIA SELEZIONATI | + INSERISCI | ESPORTA ELENCO | ESPORTA ELENCO (ZIP)

# ▼	⚙	Tipologia	Data inserimento	Data invio	Stato
<input checked="" type="checkbox"/> 8101	📎 Guida alla rendicontazione ROL.pdf	Materiale di comunicazione/Rassegna stampa	08/nov/2023		Non inviato

Materiali di comunicazione

✓ SELEZIONA TUTTI

IN VIA SELEZIONATI

+ INSERISCI

ESPORTA ELENCO

ESPORTA ELENCO (ZIP)

# ▼		Tipologia	Data inserimento	Data invio	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	8101	Guida alla rendicontazione ROL.pdf	08/nov/2023		Non inviato

5.5) Una volta trasmesso correttamente il materiale di comunicazione, lo Stato risulterà “**Inviato**”

Materiali di comunicazione

✓ SELEZIONA TUTTI

IN VIA SELEZIONATI

+ INSERISCI

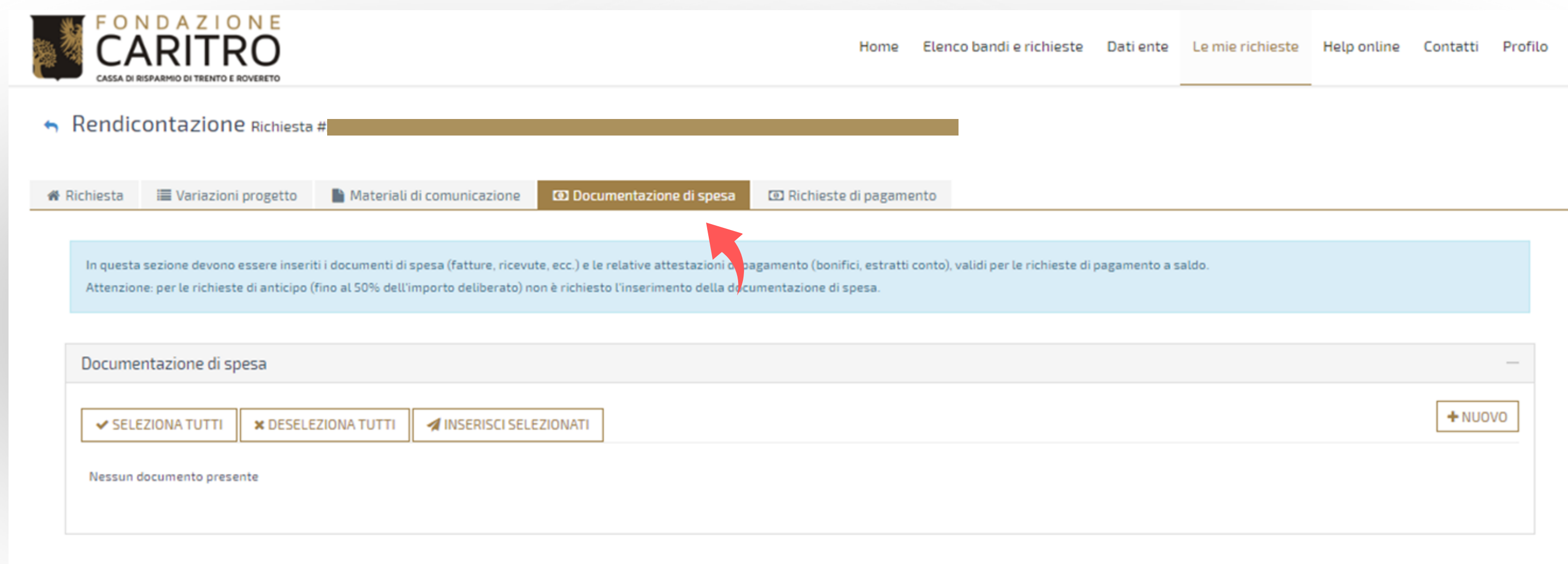
ESPORTA ELENCO

ESPORTA ELENCO (ZIP)

# ▼		Tipologia	Data inserimento	Data invio	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	8101	Guida alla rendicontazione ROL.pdf	08/nov/2023	08/nov/2023	Inviato

6) Cliccare su “**Documentazione di spesa**” per caricare TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTABILE relativa al progetto (fatture, ricevute fiscali, rimborsi spese, autocertificazioni...) e le relative attestazioni di avvenuto pagamento

**N.B. VA INSERITA LA DOCUMENTAZIONE DI SPESA RELATIVA A TUTTI I COSTI DEL PROGETTO E NON SOLO LA QUOTA CORRISPONDENTE AL CONTRIBUTO STANZIATO DALLA FONDAZIONE**



The screenshot displays the 'FONDAZIONE CARITRO' website interface. The top navigation bar includes links for Home, Elenco bandi e richieste, Dati ente, Le mie richieste (highlighted), Help online, Contatti, and Profilo. The main content area is titled 'Rendicontazione Richiesta #' with a dropdown menu. Below this, a horizontal tab bar contains 'Richiesta', 'Variazioni progetto', 'Materiali di comunicazione', 'Documentazione di spesa' (selected), and 'Richieste di pagamento'. A light blue informational box states: 'In questa sezione devono essere inseriti i documenti di spesa (fatture, ricevute, ecc.) e le relative attestazioni di pagamento (bonifici, estratti conto), validi per le richieste di pagamento a saldo. Attenzione: per le richieste di anticipo (fino al 50% dell'importo deliberato) non è richiesto l'inserimento della documentazione di spesa.' A red arrow points to the 'Documentazione di spesa' tab. Below the box, a section titled 'Documentazione di spesa' contains three buttons: '✓ SELEZIONA TUTTI', '✗ DESELEZIONA TUTTI', and '➦ INSERISCI SELEZIONATI', along with a '+ NUOVO' button. The status 'Nessun documento presente' is shown at the bottom.

## 6.1) Cliccare su “+NUOVO” per inserire i Documenti di spesa

**FONDAZIONE CARITRO**  
CASSA DI RISPARMIO DI TRENTO E ROVERETO

Home Elenco bandi e richieste Dati ente **Le mie richieste** Help online Contatti Profilo

← Rendicontazione Richiesta # [redacted]

Richiesta Variazioni progetto Materiali di comunicazione **Documentazione di spesa** Richieste di pagamento

In questa sezione devono essere inseriti i documenti di spesa (fatture, ricevute, ecc.) e le relative attestazioni di pagamento (bonifici, estratti conto), validi per le richieste di pagamento a saldo.  
Attenzione: per le richieste di anticipo (fino al 50% dell'importo deliberato) non è richiesto l'inserimento della documentazione di spesa.

Documentazione di spesa

✓ SELEZIONA TUTTI ✗ DESELEZIONA TUTTI ↗ INSERISCI SELEZIONATI **+NUOVO**

Nessun documento presente



## 6.2) Compilare tutti i cambi obbligatori (\*) e cliccare “INSERISCI”

Rendicontazione Richiesta #

Richiesta Variazioni progetto Materiali di comunicazione Documentazione di spesa Richieste di pagamento

Documentazione di spesa

TORNA

Tipo documento (\*) Fattura

Numero documento (\*) 1

Data documento (\*) 08/11/2023

Documento (*)	File	Descrizione	Data	Dim.	
	rattura 1(2).pdf	Descrizione	Nuovo	3.08 MB	ELIMINA

AGGIUNGI Max 5 - Tutti i file - Max 5 MB

Denominazione fornitore / spesa (\*) Fondazione Caritro

Tipo fornitore (\*) ☐ Persona Fisica ☒ Persona Giuridica

Fornitore straniero / C.F. o P.Iva non presente ☐

C.F.

P. IVA

IBAN

☐ Non italiano (\*)

Finalità spesa (\*) Comunicazione - Eventi di presentazione pubblica

Valuta (\*) Euro (EUR)

Importo spesa imputabile al progetto (\*) 2.500

Descrizione spesa

Stato Non inviato

ANNULLA INSERISCI

### 6.3) Cliccare su “+NUOVO” per inserire l'Attestazione di pagamento riferita al Documento di spesa

Rendicontazione Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

Materiali di comunicazione

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

Documentazione di spesa

TORNA

Tipo documento (\*)

Fattura

Numero documento (\*)

1

Data documento (\*)

08/11/2023

Documento (\*)

File	Descrizione	Data	Dim.
fattura 1(2).pdf		09/nov/2023 10:39	2,93 MB

+AGGIUNGI

Max 5 - Tutti i file - Max 5 MB

Attestazione di pagamento (\*)

+ NUOVO

Nessun documento di attestazione pagamento presente

Denominazione fornitore / spesa (\*)

Fondazione Caritro

Tipo fornitore (\*)

Persona Fisica

Persona Giuridica

Fornitore straniero / C.F. o P.Iva non presente

☐

C.F.

P. IVA

IBAN

☐ Non italiano (\*)

Finalità spesa (\*)

Comunicazione - Eventi di presentazione pubblica

Valuta (\*)

Euro (EUR)

Importo spesa imputabile al progetto (\*)

2.500,00

Descrizione spesa

Stato

Non inviato

ANNULLA

ELIMINA

SALVA


## 6.4) Compilare i campi obbligatori (\*) relativi all'Attestazione di pagamento e cliccare su “INSERISCI”

Rendicontazione Richiesta # [REDACTED]

Richiesta | Variazioni progetto | Materiali di comunicazione | **Documentazione di spesa** | Richieste di pagamento

### Documentazione di spesa


[TORNA](#)


Data attestazione (\*) 08/11/2023 

Attestazione di pagamento

File	Descrizione	Data	Dim.	
attestazione di pagamento 1.pdf	<input type="text" value="Descrizione"/>	<a href="#">Nuovo</a>	304.41 KB	<a href="#">ELIMINA</a>

[+AGGIUNGI](#) Min 1 - Max 5 - Tutti i file - Max 5 MB

Valuta (\*) Euro (EUR) 

Importo spesa imputabile al progetto (\*) 2.500 

[ANNULLA](#) [INSERISCI](#)

6.5) Una volta inserita l'Attestazione di pagamento, cliccare su “SALVA”

Rendicontazione Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

Materiali di comunicazione

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

Documentazione di spesa

TORNA

Tipo documento (\*)

Fattura

Numero documento (\*)

1

Data documento (\*)

08/11/2023

Documento (\*)

File	Descrizione	Data	Dim.	
fattura 1(2).pdf		09/nov/2023 10:39	2,93 MB	ELIMINA

AGGIUNGI

Max 5 - Tutti i file - Max 5 MB

Attestazione di pagamento (\*)

NUOVO

#	Importo	Data	Data Ins.	Att.
27170	2.500,00 €	08/nov/2023	09/nov/2023	

Denominazione fornitore / spesa (\*)

Fondazione Caritro

Tipo fornitore (\*)

Persona Fisica

Persona Giuridica

Fornitore straniero / C.F. o P.Iva non presente

☐

C.F.

P. IVA

IBAN

Non italiano (\*)

☐

Finalità spesa (\*)

Comunicazione - Eventi di presentazione pubblica

Valuta (\*)

Euro (EUR)

Importo spesa imputabile al progetto (\*)

2.500,00

Descrizione spesa

Stato

Non inviato

ANNULLA

ELIMINA

SALVA

6.6) Dopo aver inserito tutta la documentazione di spesa, cliccare su “**SELEZIONA TUTTI**” e “**INSERISCI SELEZIONATI**”

Rendicontazione

Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

Materiali di comunicazione

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

Documentazione di spesa

✓ SELEZIONA TUTTI

✕ DESELEZIONA TUTTI

➤ INSERISCI SELEZIONATI

+ NUOVO

	# ▼	Fornitore	Tipo	Numero	Data	Importo rendicontato	Ammissibile	Attestazione	Voce spesa	Descrizione	Esercizio	Stato	Doc.	Att.
<input type="checkbox"/>	27005	Fondazione Caritro	Fattura	1	08/nov/2023	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	Comunicazione - Eventi di presentazione pubblica		2022	Non inviato		
<input type="checkbox"/>	27006	Fondazione Caritro	Fattura	2	08/nov/2023	7.500,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €	Comunicazione - Eventi di presentazione pubblica		2022	Non inviato		
TOTALE						10.000,00 €	10.000,00 €							



7) A questo punto tutti i documenti caricati vengono spostati nel campo “Richieste di pagamento”, cliccare sull'icona a forma di matita “Gestisci richiesta di pagamento”.

Rendicontazione

Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

Materiali di comunicazione

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

Richieste di pagamento

ESPORTA DETTAGLIO

ESPORTA ELENCO

STAMPA LISTA

STAMPA LISTA COMPLETA

	# ▼	Tipo richiesta	Importo rendicontato	Importo ammissibile	Importo erogabile	Data invio	Stato
<div><div></div><div></div><div></div></div>	1681	Tranche parziale	10.000,00 €	10.000,00 €			Non inviato
		TOTALE	10.000,00 €	10.000,00 €			

## 7.1) Compilare i campi selezionando Tipo di richiesta di pagamento: “A saldo” e cliccare su “SALVA”

Richieste di pagamento

[Torna alla lista](#) > Richiesta #

Richiesta di pagamento

Giustificativi

Tipo di richiesta di pagamento (\*)

A saldo

Modalità di pagamento (\*)

Bonifico

Banca

Importo rendicontato

10.000,00 €

Importo ammissibile

10.000,00 €

Importo da erogare

€

Agevolazione Fiscale

Seleziona...

Ritenuta 4%

☐ Sì ☐ No

Richiesta di pagamento firmata  
[Utilizzare il pulsante Stampa]

+AGGIUNGI

Max 1 - Tutti i file - Max 5 MB

Stato

Non inviato

Lista esiti delle motivazioni

Nessun record presente

ANNULLA

ELIMINA

SALVA

SALVA E INVIA

STAMPA

7.2) **Cliccare nuovamente sull'icona a forma di matita “Gestisci richiesta di pagamento”**

Rendicontazione

Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

Materiali di comunicazione

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

Richieste di pagamento

ESPORTA DETTAGLIO

ESPORTA ELENCO

STAMPA LISTA

STAMPA LISTA COMPLETA

	# ▼	Tipo richiesta	Importo rendicontato	Importo ammissibile	Importo erogabile	Data invio	Stato
<div><div></div><div></div><div></div></div>	1681	A saldo	10.000,00 €	10.000,00 €			Non inviato
		TOTALE	10.000,00 €	10.000,00 €			

## 7.3) Compilare il **Questionario** qualitativo e salvare

← Rendicontazione Richiesta # [redacted]

Richiesta | Variazioni progetto | Materiali di comunicazione | Documentazione di spesa | **Richieste di pagamento**

Richieste di pagamento

← Torna alla lista > [redacted]

Richiesta di pagamento | Giustificativi | **Questionario**

Questionario inviato?

SALVA PDF

### Schema di rendicontazione

1. Sintesi del progetto a consuntivo (massimo 1.500 caratteri spazi inclusi):  
\*
2. Sintesi dei risultati ottenuti a consuntivo (massimo 1.500 caratteri spazi inclusi): \*

## 7.4) Tornare su “Richiesta di pagamento” e cliccare su “STAMPA”

Richieste di pagamento

[Torna alla lista](#) > Richiesta #

Richiesta di pagamento

Giustificativi

Questionario

Tipo di richiesta di pagamento (\*)

A saldo

Modalità di pagamento (\*)

Bonifico

Banca

Importo rendicontato

10.000,00 €

Importo ammissibile

10.000,00 €

Importo da erogare

€

Agevolazione Fiscale

Seleziona...

Ritenuta 4%

☐ Sì ☐ No

Richiesta di pagamento firmata  
[Utilizzare il pulsante Stampa]

+AGGIUNGI

Max 1 - Tutti i file - Max 5 MB

Stato

Non inviato

Lista esiti delle motivazioni

Nessun record presente

ANNULLA

ELIMINA

SALVA

SALVA E INVIA

STAMPA



7.5) Allegare la Richiesta di pagamento firmata nell'apposita sezione (“+AGGIUNGI”) e cliccare su “SALVA E INVIA”

Rendicontazione Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

Materiali di comunicazione

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

Richieste di pagamento

Torna alla lista

 > Richiesta #19465 | Concorso giovani artisti emergenti | 2022.0476 - #1681 | A saldo

Richiesta di pagamento

Giustificativi

Questionario

Tipo di richiesta di pagamento (\*)

A saldo

Modalità di pagamento (\*)

Bonifico

Banca

Importo rendicontato

10.000,00 €

Importo ammissibile

10.000,00 €

Importo da erogare

€

Agevolazione Fiscale

Seleziona...

Ritenuta 4%

☐ Sì

☐ No

Richiesta di pagamento firmata  
[Utilizzare il pulsante Stampa]

File

Descrizione

Data

Dim.

20231108-RendicontazioneRichiestaPagamento-113-1681.pdf

Descrizione

Nuovo

40.64 KB

ELIMINA

Stato

Non inviato

Lista esiti delle motivazioni

Nessun record presente

ANNULLA

ELIMINA

SALVA

SALVA E INVIA

STAMPA

# STATO RICHIESTA DI PAGAMENTO

“**Inviata**” – la richiesta risulta **correttamente inviata**

Rendicontazione

Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

Materiali di comunicazione

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

Richieste di pagamento

ESPORTA DETTAGLIO

ESPORTA ELENCO

STAMPA LISTA

STAMPA LISTA COMPLETA

	# ▼	Tipo richiesta	Importo rendicontato	Importo ammissibile	Importo erogabile	Data invio	Stato
<div><div></div><div></div></div>	1681	A saldo	10.000,00 €	10.000,00 €		08/nov/2023	Inviata
		TOTALE	10.000,00 €	10.000,00 €			

“**Presa in carico**” – la richiesta è stata **correttamente presa in carico** dall’Ufficio Rendicontazione

Rendicontazione Richiesta #

- Richiesta
- Variazioni progetto
- Materiali di comunicazione
- Documentazione di spesa
- Richieste di pagamento

Richieste di pagamento							
				<div>ESPORTA DETTAGLIO</div> <div>ESPORTA ELENCO</div> <div>STAMPA LISTA</div> <div>STAMPA LISTA COMPLETA</div>			
	# ▼	Tipo richiesta	Importo rendicontato	Importo ammissibile	Importo erogabile	Data invio	Stato
	1681	A saldo	10.000,00 €	10.000,00 €		08/nov/2023	Presa in carico
TOTALE			10.000,00 €	10.000,00 €			

“**Richiesta integrazione**” – la richiesta **necessita di essere integrata** e dovrà poi essere ritrasmessa

Rendicontazione

Richiesta #

Richiesta

Variazioni progetto

Materiali di comunicazione

Documentazione di spesa

Richieste di pagamento

Richieste di pagamento

ESPORTA DETTAGLIO

ESPORTA ELENCO

STAMPA LISTA

STAMPA LISTA COMPLETA

	# ▼	Tipo richiesta	Importo rendicontato	Importo ammissibile	Importo erogabile	Data invio	Stato
<div><div></div><div></div><div></div></div>	1681	A saldo	10.000,00 €	10.000,00 €		08/nov/2023	Richiesta integrazione
		TOTALE	10.000,00 €	10.000,00 €			

Una volta fornite le integrazioni, **allegare nuovamente la richiesta di pagamento firmata nell'apposito spazio e cliccare su “Salva e invia”**

Rendicontazione Richiesta #

Richiesta Variazioni progetto Materiali di comunicazione Documentazione di spesa **Richieste di pagamento**

Richieste di pagamento

Torna alla lista > Richiesta #19465 | Concorso giovani artisti emergenti | 2022.0476 - #1681 | A saldo

Richiesta di pagamento Giustificativi Questionario

Tipo di richiesta di pagamento (\*) A saldo

Modalità di pagamento (\*) Bonifico

Banca Unicredit - IT28A0200805351000077678504

Importo rendicontato 10.000,00 €

Importo ammissibile 10.000,00 €

Importo da erogare €

Agevolazione Fiscale Seleziona...

Ritenuta 4% ☐ Sì ☐ No

Richiesta di pagamento firmata  
[Utilizzare il pulsante Stampa] **+AGGIUNGI** Max 1 - Tutti i file - Max 5 MB

Stato **Richiesta integrazione**

Lista esiti delle motivazioni

Data inserimento ▲	Motivazione
08/11/2023 12:15	richiesta integrazioni

ANNULLA SALVA **SALVA E INVIA** STAMPA



