

**MANUALE PER L'INSERIMENTO DEI GIUSTIFICATIVI AL CONTRIBUTO
CONCESSO, BANDO 489:**



Avviso pubblico per la presentazione delle domande per i finanziamenti a sostegno dello svolgimento dell'ordinaria attività statutaria delle organizzazioni di volontariato (ODV) delle associazioni di promozione sociale (APS) e delle fondazioni del terzo settore iscritte all'anagrafe ONLUS



Nella fase 2 del Bando agli Enti del Terzo Settore (ETS) ammessi a finanziamento è stato concesso un contributo che deve essere a questo punto documentato. Per documentare le spese dovrete usare, come nella prima parte, il programma SIGEF

Accedete al sistema premendo il tasto LOGIN sulla SINISTRA dello schermo dopo aver digitato sul browser CROME o FIREFOX: <https://sigef.regione.marche.it/>

IMPORTANTE: ricordate che occorre collegarsi con le credenziali dell'utente che ha presentato la domanda di finanziamento



Andare sulla voce di menù
DOMANDE DI CONTRIBUTO
Quindi -> Sezione Domande
Quindi -> RICERCA e
inserire il numero di domanda
assegnato dal sistema quando avete
presentato la domanda di contributo.

RICERCA DOMANDA DI AIUTO
- Indicare il numero identificativo della domanda.
Numero domanda: *
Cerca

Eseguito questo passaggio vi apparirà la seguente pagina



REGIONE MARCHE TEST Ambiente di TEST SIGEF Ambiente di TEST Sistema Integrato Gestione Ambiente di TEST

ALFONSI CARLA Consulente Imposta

Log out

AREA PUBBLICA

- Home
- News & Comunicazioni
- Bandi pubblici
- Download modulistica
- Manuali
- Assistenza agli utenti
- Supporto Firma Digitale

AREA RISERVATA

- CRUSCOTTO
- COVID
- DOMANDE DI CONTRIBUTO
- Sezione Domande
- Ricerca
- Dettaglio domanda
- Gestione lavori
- Domande di pagamento
- Varianti, variazioni finanziarie e adeguamenti tecnici
- Comunicazioni domanda
- SEZIONE BENEFICIARIO

RICERCA DOMANDA DI AIUTO

- Indicare il numero identificativo della domanda.

Numero domanda:

Risultato ricerca:

| Bando di gara | | | | Dati domanda | | | | |
|---------------|---|------------|--------|--------------|--------------|------------------|-------------------|-----------------------------|
| Id | Descrizione del bando | Scadenza | Numero | Codice CUP | Stato | Versione attuale | Documento firmato | Ricevuta di protocollazione |
| 214 | Fondi statali per strutture semiresidenziali per persone con disabilità al 17/03/2020 | 12/05/2021 | 1855 | | Finanziabile | | | |

C.F./P.Iva: 02175860424 Ragione Sociale: ASUR MARCHE

Ultima modifica dei dati: 23/12/2020 11:30 Operatore: ALFONSI CARLA

vai alla pagina:

FASE 2: gestione lavori e domande pagamento

- Questa sezione è accessibile qualora la domanda di aiuto abbia passato la fase di istruttoria e quindi sia stata ammessa a finanziamento. Si viene reindirizzati ad una pagina web di gestione lavori, ovvero richieste di varianti, variazioni finanziarie e adeguamenti tecnici, e di inserimento di domande di pagamento.

Cliccando sul pulsante prosegui arriverete nella seguente schermata

DATI DOMANDA DI AIUTO

| Numero | Codice CUP | Stato | Data di presentazione | Visualizza documento firmato | Visualizza situazione attuale | Stampa la ricevuta di protocollazione |
|--------|------------|--------------|-----------------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1867 | | Finanziabile | 08/05/2021 | | | |

C.F./P.Iva: 02175860424 Ragione Sociale: ASUR MARCHE

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.

Elenco delle domande di pagamento:

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

(in rosso le domande di pagamento non approvate)
 (*=importo calcolato al netto delle sanzioni e del recupero anticipo percepito)
 (** = contributo troncato per superamento massimali di domanda)
 (***) = bando quota fissa)

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. Non è possibile richiedere una variante/variazione finanziaria se sono presenti domande da rilasciare o ancora da istruire.

Nuova richiesta:

Modalità:

Nessuna richiesta di modifica degli investimenti.

= variante/variazione finanziaria con richiesta di cambio beneficiario

Cliccare su **RICHIEDI PAGAMENTO**



test.regione.marche.it/web/Private/PPagamento/Requisiti.aspx

| DOMANDA DI AIUTO | | | DOMANDA DI PAGAMENTO | | | |
|------------------|--------------|------------------------------|----------------------|---------------|------------------------------|-----------------------------|
| Numero | Stato | Visualizza documento firmato | Stato | Operatore | Visualizza documento firmato | Ricevuta di protocollazione |
| 1949 | Rendicontato | | Provvisoria | ALFONSI CARLA | | |

C.F./P.Iva: 02536380427 Ragione Sociale: PROELIT S.R.L.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

<<< (1/7) (2/7) (3/7) >>> [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 attuative. Tali requisiti possono attribuire sia maggior punteggio in graduatoria che una maggior percentuale di contributo pubblico sugli investimenti del piano di sviluppo.

Azione PS2 "AZIONE APD2020-DM 93/2020 - TERZO SETTORE"

| Nr. | Descrizione requisito | Obbligatorio | <input type="checkbox"/> |
|-----|--|--------------|-------------------------------------|
| 1 | Dichiara che l'IBAN indicato nell'istanza è intestato all'ETS destinatario del contributo | SI | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Dichiara che i giustificativi di spesa presentati ai fini della liquidazione del contributo non sono già stati rimborsati e/o in corso di rimborso dalla Regione in attuazione di progettualità regionali o riferiti ad altri fondi ministeriali o cofinanziati e/o in corso di cofinanziamento da parte di altri enti | SI | <input checked="" type="checkbox"/> |

[Salva i requisiti](#)

E' IMPORTANTE IN QUESTA PAGINA INSERIRE L'IBAN SU CUI L'ETS VUOLE CHE SIA EFFETTUATO IL PAGAMENTO E LA PEC DELL'ETS

Una volta spuntate, premete SALVA I REQUISITI.

Quindi con il tasto andate avanti alla schermata successiva

ATTENZIONE: QUESTA PAGINA NON E' DA COMPILARE

AGGIORNAMENTO DEL BUSINESS PLAN DI DOMANDA DI AIUTO

Di seguito sono elencate le sezioni, richieste dal bando di gara, da aggiornare con i dati più recenti. Ognuna di tali voci apre le pagine web in cui è possibile inserire e/o aggiornare i dati richiesti.

NR. 3 SEZIONI ELENCAE

| |
|---|
| Bilancio aziendale |
| Fatturato |
| Valutazione economico-finanziaria del piano di sviluppo |



NON INSERIRE NULLA e andare avanti premendo il tasto 



ATTENZIONE

Nella sezione successiva vanno inserite le spese a giustificazione del contributo concesso. Potrete inserire tutte le spese fino al raggiungimento o al superamento del contributo concesso.

Ricordiamo che come specificato nell'Avviso

a. Le spese documentate dovranno riguardare unicamente lo svolgimento dell'ordinaria attività statutaria e rientrare nelle Aree prioritarie di intervento riferite agli Obiettivi Generali di cui al DM. n. 93 del 7/08/2020, nelle relative Linee di attività ed Aree di utenza di cui al §5. Sono escluse le spese in conto capitale e le spese riconducibili ad attività economica dell'ETS.

b. Sono ammesse solamente le tipologie di documenti di seguito indicate; eventuali altre voci presenti nelle voci di menù dell'applicativo SIGEF non sono da utilizzare e rappresentano spese non ammissibili.

Ricordate inoltre che "Il contributo concesso è pari al contributo riconosciuto purché le spese documentate e ammissibili siano di importo pari o superiore al contributo riconosciuto. **Ove le spese documentate ed ammissibili siano inferiori al contributo riconosciuto il contributo concesso sarà pari alle medesime.**"

I giustificativi e le quietanze accettate sono solo quelle di seguito riportate

A. GIUSTIFICATIVI DI SPESA

1. Buste paga (comprensivi di oneri riflessi);
2. Bollettino postale;
3. Contratto di affitto;
4. Delega F24/F23;
5. Fattura;
6. Nota spese (se l'emittente non è soggetto IVA) specificando - a pena di inammissibilità - se con ritenuta d'acconto o esente ai sensi di legge;
7. Parcella;
8. Quietanze Assicurative;
9. Raccomandate postali;
10. Ricevuta Fiscale;
11. Documenti fiscalmente validi attestanti spese per spostamenti, vitto e alloggio; sono ammissibili solo se intestate all'ETS che presenta la domanda di contributo.

B. QUIETANZE DI PAGAMENTO

1. Addebito diretto in conto corrente (RID);
2. Assegno Bancario non trasferibile;
3. Assegno Circolare non trasferibile;
4. Bonifico Bancario/Postale;
5. Bollettino Postale;
6. Estratto conto bancario o postale relativo a movimenti di: conto corrente, carta di credito/ricaricabile e Bancomat;
7. Delega F24/F23;
8. Pagamento busta paga (Aggregato);
9. Ricevuta bancaria (RiBa);
10. Vaglia postale;

Se inserirete delle tipologie differenti da quelle descritte, in fase di istruttoria le stesse saranno rifiutate.



Pagina 4: E' la pagina in cui vanno inserite le fatture e i giustificativi.

Sono presenti 2 schede. Su "SPESE SOSTENUTE", dove verranno/vengono elencate tutte le spese inserite ed i relativi totali per tipologia di spesa. All'inizio, ovviamente vi apparirà vuota, proseguendo con il caricamento delle spese la troverete come segue.

ATTENZIONE: NEL VOSTRO CASO QUESTA SCHERMATA APPARIRA' VUOTA.

A titolo esemplificativo abbiamo inserito una videata con alcune spese già inserite

| SCHEDE: SPESE SOSTENUTE | | Dettaglio della spesa | | | | | |
|--|--|--|---------------|-------------------|-----------------|---------------|--|
| In questa pagina vengono inserite 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: 4 | | | | | | | |
| Numero: | | Tipo giustificativo: | | | | | |
| Data: | | Oggetto della spesa: | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> In integrazione <input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Esporta in excel"/> | | | | | |
| Nr. | Dati giustificativo | | | | Dati pagamento | | |
| | Oggetto della spesa | Importo lordo | Importo netto | Importo richiesto | Importo ammesso | Importo lordo | |
| 1 | Numero: 1 Data: 01/01/2021 Tipo: Fattura | FATTURA | € 1.488,40 | € 1.220,00 | € 800,00 | € 0,00 | Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: RAC <input type="button" value="Dettaglio"/> |
| 2 | Numero: 1 Data: 01/01/2021 Tipo: Estratto Conto Bancario | EEW | € 1.233,21 | € 1.111,00 | € 1.100,00 | € 0,00 | Tipo: Assegno Bancario non trasferibile Estremi: GQQ <input type="button" value="Dettaglio"/> |
| 3 | Numero: 1 Data: 06/04/2021 Tipo: Fattura | spesa di gestione | € 112,00 | € 100,00 | € 89,29 | € 0,00 | Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: ffrewrew <input type="button" value="Dettaglio"/> |
| 4 | Numero: 1 Data: 06/02/2020 Tipo: Fattura | pssss | € 1.488,40 | € 1.220,00 | € 0,00 | € 0,00 | Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: cro n.1112 <input type="button" value="Dettaglio"/> |

Nella seconda scheda "Dettaglio della spesa", è quella che si utilizza per inserire i giustificativi di spesa e i giustificativi di pagamento corredata dei relativi file digitali. Se da "Spese Sostenute" cliccherete sul tasto "DETTAGLIO" tornerete allo specifico "dettaglio di spesa"

AREA RISERVATA

CRUSCOTTO

COVID

Richiesta Contributo

Richieste Contributo Inviata

DOMANDE DI CONTRIBUTO

Sezione Domande

Ricerca

Dettaglio domanda

Gestione lavori

Domande di pagamento

Varianti, variazioni finanziarie e adeguamenti tecnici

Comunicazioni domanda

SEZIONE BENEFICIARIO

Ricerca

Riepilogo attività

Domande Fesr

Dati Anagrafici

Gestione aggregazioni

Gestione consulenti

Gestione finanziaria

ULTIME NOTIZIE

11/11/2020 - INVESTIMENTI PRODUTTIVI INNOVATIVI DI ALTA RILEVANZA STRATEGICA - L.R. 20/2020 E L.R. 25/2018 - BANDO 2020

11/11/2020 - INVESTIMENTI PRODUTTIVI INNOVATIVI DI ALTA RILEVANZA STRATEGICA - L.R. 20/2020 E L.R. 25/2018 - BANDO 2020

16/10/2019 - prova pubblicazione avvenuta con successo

SCHEDE: SPESE SOSTENUTE **Dettaglio della spesa**

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: [Richiama un giustificativo precedentemente inserito]

Numero: Data:

Imponibile €: Iva %: Iva non recuperabile

Oggetto della spesa:

Fornitore (P.Iva):

Ragione sociale:

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento:

Data: Importo Lordo €: Importo Netto €:

Estremi:

Specificare il file digitale relativo al pagamento:



Vediamo quindi come inserire una Spesa. In questo caso simuliamo il caricamento di una ricevuta di affitto.

The screenshot shows a web interface for entering expenses. The main heading is 'SCHEDE: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa'. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'AREA RISERVATA', 'CRUSCOTTO', 'COVID', 'DOMANDE DI CONTRIBUTO', and 'SEZIONE BENEFICIARIO'. The main content area is titled 'Dati del giustificativo:' and contains a dropdown menu for 'Tipo giustificativo:'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Contratto di affitto' (circled in red), 'Atto Notarile di acquisto', 'Busta paga (compresi oneri riflessi)', 'Bolettino Postale', 'Contratto di affitto', 'Certificati Bancari', 'Contratto di mutuo', 'Estratto Conto Bancario', 'Delega F24/F23', 'Fattura', 'Nota (se l'emittente non è soggetto IVA)', 'Nota rimborso chilometrico', 'Parcella', 'Quietanze Assicurative', 'Raccomandate Postali', 'Ricevuta Generica', 'Ricevuta Fiscale', and 'Spese per missioni'. Below the dropdown, there are input fields for 'Data:' (07/05/2020), 'Importo Lordo €:' (500,00), and 'Importo Netto €:' (409,84). There are also buttons for 'Cerca', 'Aggiungi', and 'Visualizza'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Elimina', and 'Nuova spesa'.

Clicchiamo su “tipo di giustificativo” e dal menù a tendina scegliamo “contratto d’affitto”



Specificata la spesa dovremo inserire le altre informazioni:

In “numero” vanno inseriti gli estremi della ricevuta (fattura – nota – etc...) in “data” la data in cui è stata emessa, alla voce “Imponibile” il totale della spesa al netto dell’IVA (iva esclusa) e in “Iva %” l’iva applicata a quella spesa.

In “Oggetto della spesa” una breve descrizione della stessa.

In **Fornitore (P. Iva)**: la partita IVA del fornitore o come nel caso illustrato il suo codice fiscale (che ovviamente è riportato nella nota di spesa), **NON USATE il tasto cerca** a meno che non abbiate già inserito quel fornitore. In **Ragione Sociale** la ragione sociale dell’Azienda/fornitore o il nome di chi ha emesso il giustificativo di spesa.

ATTENZIONE! In fase di inserimento del Codice Fiscale/P. Iva del fornitore potrebbe apparirvi un messaggio come quello di seguito. NON PREOCCUPATEVI finite nell’inserimento e proseguite.



Adesso dovreste Aggiungere il file digitale del giustificativo. Cliccate quindi su **Aggiungi**

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: Contratto di affitto [Richiama un giustificativo precedentemente inserito]

Numero: 4/2020 Data: 05/05/2020

Imponibile €: 500,00 Iva %: 22 Iva non recuperabile

Oggetto della spesa: Pagamento affitto sede

Fornitore (P.Iva): BRNLSN72D07H007Z **Cerca**

Ragione sociale: Alessandro Bruni

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

Aggiungi **Visualizza**

La scritta diventerà "Sfogliare"

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

Sfogliare **Carica**

Cliccateci sopra e si aprirà la finestra di dialogo con il vostro PC, trovate la cartella dove avete salvato i giustificativi e le quietanze, scegliete il file e cliccate su "Apri"

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE Caricamento file

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: Contratto di affitto

Numero: 4/2020 Data: 05/05/2020

Imponibile €: 500,00 Iva %: 22 Iva non recuperabile

Oggetto della spesa: Pagamento affitto sede

Fornitore (P.Iva): BRNLSN72D07H007Z

Ragione sociale: Alessandro Bruni

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

Sfogliare **Carica**

Caricamento file

Questo PC > Desktop > PROVA SIGEF INSERIMENTO SPESE

Cerca in PROVA SIGEF INSER...

| Nome | Ultima modifica | Tipo | Dimensione |
|----------------------------|------------------|--------------------|------------|
| QUIETANZA AFFITTO BONIFICO | 01/06/2021 09:22 | PDF-XChange Vie... | 193 KB |
| RICEVUTA AFFITTO NOTA | 01/06/2021 09:22 | PDF-XChange Vie... | 193 KB |

Nome file: Tutti i file

Apri **Annulla**



Avete scelto il file da inserire, a questo punto cliccate su “Carica”

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

C:\fakepath\RICEVUTA AFFITTO NOTA.pdf

Sfoglia Carica

Estremi del pagamento:

Il file sarà stato caricato ed apparirà i pulsanti nel modo che segue.

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

RICHIESTA SBLOCCO 56614.pdf

Rimuovi Visualizza

Passiamo ora alla seconda parte, l’inserimento degli “**Estremi del pagamento**”

Il procedimento è sostanzialmente lo stesso.

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento:
Bonifico Bancario/Postale

Data: 07/05/2020 Importo Lordo €: 610,00 Importo Netto €: 500,00

Estremi:
cro 01112302212010

Specificare il file digitale relativo al pagamento:
RICHIESTA SBLOCCO 56614.pdf

Rimuovi Visualizza

Salva Elimina Nuova spesa

Cliccate per prima cosa su “Tipo di Pagamento”



Scegliete dal menù a tendina “tipo di pagamento” la tipologia con cui avete effettuato il pagamento

The screenshot shows a web form for recording a payment. A dropdown menu is open, listing various payment methods: Addebito diretto in conto corrente (RID), Assegno Bancario non trasferibile, Assegno Circolare non trasferibile, Bonifico Bancario/Postale (highlighted), Bollettino Postale, Carta di credito e/o bancomat, Contanti (Max € 500 tracciabili per categoria di spesa), Delega F24/F23, Pagamento busta paga (Aggregato), Ricevuta Bancaria (RiBa), Ritenuta d'acconto, Rate semestrali per mutuo, and Vaglia Postale. Below the menu, the form fields are: Data: 07/05/2020, Importo Lordo €: 500,00, Importo Netto €: 409,84, Estremi: cro 01112302212010. There are buttons for 'Rimuovi', 'Visualizza', 'Salva', 'Elimina', and 'Nuova spesa'.

Poi inserite la data del pagamento e l'importo Lordo.

ATTENZIONE! L'Importo Netto viene calcolato in automatico sulla base dell'iva inserita prima, non inserite niente!

Indicate poi gli “Estremi” del pagamento, nell'esempio immaginando un bonifico abbiamo indicato il CRO il codice riferimento operazione (**CRO**)

The screenshot shows the 'Estremi del pagamento' section of the form. The dropdown menu is set to 'Bonifico Bancario/Postale'. The fields are: Data: 07/05/2020, Importo Lordo €: 610,00, Importo Netto €: 500,00, Estremi: cro 01112302212010. A file upload field contains 'RICHIESTA SBLOCCO 56614.pdf' with 'Rimuovi' and 'Visualizza' buttons. At the bottom are 'Salva', 'Elimina', and 'Nuova spesa' buttons.

Passiamo quindi al caricamento del file digitale come abbiamo fatto prima per il “giustificativo”

Clicchiamo su “Aggiungi”

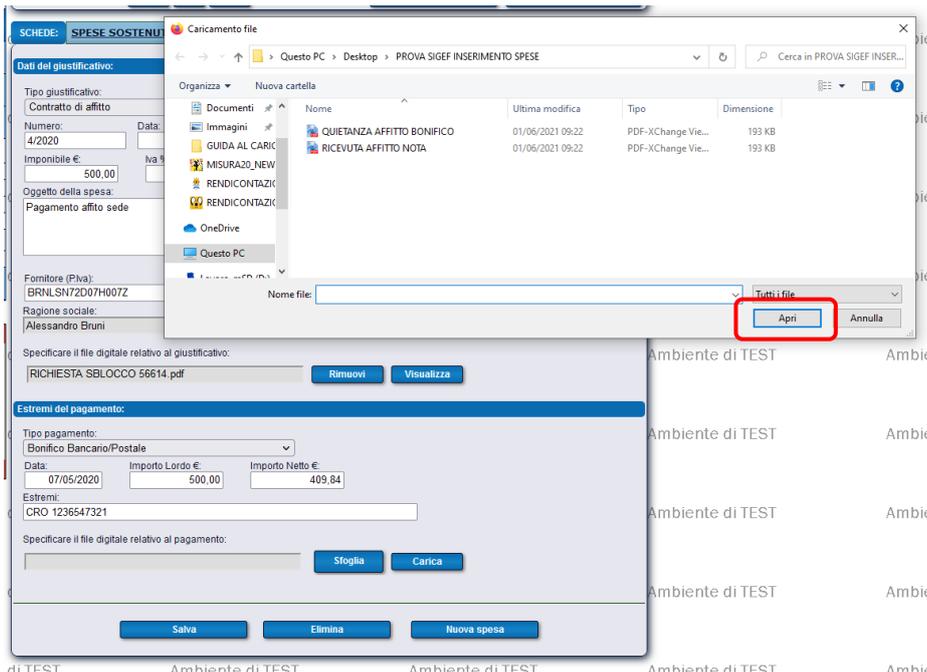
Il Tasto si cambierà in “Sfoglia”

Specificare il file digitale relativo al pagamento:

Sfoglia Carica

Salva Elimina Nuova spesa

Cliccando su sfoglia si aprirà la finestra di dialogo con il PC



Sceghieremo il nostro file e cliccheremo su “Apri” avremo indicato il file nella riga grigia e spingeremo “Carica”

Specificare il file digitale relativo al pagamento:

C:\fakepath\QUIETANZA AFFITTO BONIFICO.pdf

Sfoglia Carica

Salva Elimina Nuova spesa

Ed Avremo caricato la quietanza interessata.

IMPORTANTE: A QUESTO PUNTO NON DIMENTICATEVI DI CLICCARE “SALVA”

Estremi:
CRO 1236547321

Specificare il file digitale relativo al pagamento:
RICHIESTA SBLOCCO 56614.pdf

Rimuovi Visualizza

Salva Elimina Nuova spesa



Se avrete eseguito correttamente tutti i passaggi la spesa sarà registrata correttamente:



Con il pulsante NUOVA SPESA è possibile inserire un nuovo giustificativo. Vi apparirà una nuova scheda bianca da compilare. Ripetete il procedimento illustrato per tutti i giustificativi di pagamento da presentare.

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: * *[Richiama un giustificativo precedentemente inserito]*

Numero: * Data: *

Imponibile €: * Iva %: * Iva non recuperabile

Oggetto della spesa: *

Fornitore (P.Iva): *

Ragione sociale:

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento: *

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

Estremi: *

Specificare il file digitale relativo al pagamento:



Se adesso tornerete su "SPESE SOSTENUTE" troverete la nuova spesa appena inserita

SCHEDE: 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: 1

Numero: Data: Tipo giustificativo: Oggetto della spesa: In integrazione **Filtra** **Esporta in excel**

| Nr. | Dati giustificativo | | | | Dati pagamento | | |
|-----|--|---------------|---------------|-------------------|-----------------|---------------|---|
| | Oggetto della spesa | Importo lordo | Importo netto | Importo richiesto | Importo ammesso | Importo lordo | |
| 1 | Numero: 4/2020 Data: 05/05/2020 Tipo: Contratto di affitto | € 610,00 | € 500,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 610,00 | Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: cro 01112302212010 Dettaglio |

Quando avrete terminato di inserire le vostre spese fino al concorrimto del contributo concesso potrete passare alla schermata successiva. Cliccate sul tasto per andare alla pagina successiva.

| DOMANDA DI AIUTO | | | DOMANDA DI PAGAMENTO | | | |
|------------------|------------------------|------------------------------|----------------------|---------------|------------------------------|-----------------------------|
| Numero | Stato | Visualizza documento firmato | Stato | Operatore | Visualizza documento firmato | Ricevuta di protocollazione |
| 1934 | Graduatoria definitiva | | Provvisoria | ALFONSI CARLA | | |

C.F./P.Iva: 01884360437 Ragione Sociale: IPLEX DESIGN SRL

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

<<< (3/7) (4/7) **(5/7) >>>** **Vai alla gestione lavori** **Vai alla sezione domanda**

Vi troverete su questa pagina: **PIANO INVESTIMENTI**

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale domanda di pagamento:

| | | |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Importo richiesto: € 0,00 | Contributo richiesto: € 0,00 | Ammontare sanzioni (B): € |
| Importo ammesso: € | Contributo ammissibile (A): € | Contributo ammesso: (A-B-C) € |
| | | Recupero anticipo (C): € |

Totale domanda di aiuto:

| | | |
|--------------------------------|------------------------|--|
| Costo investimenti: € 1.500,00 | Contributo: € 1.500,00 | Contributo erogato fino ad ora: € 0,00 |
|--------------------------------|------------------------|--|

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 | % rendicontazione | Richiesta integrazione |
|---------------|----------------|--|--------------------|---------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------------|
| 1 | Azione PS2 | Codifica: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017 Dettaglio: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017 Descrizione: qualcosa | | € 1.500,00 | € 1.500,00 | 100,00000000000000 | | | | 0,00 | |
| TOTALE | | | | € 1.500,00 | € 1.500,00 | 100,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | | |

(*) = investimenti NON cofinanziati (***) = bando a quota fissa
 la stella ★ evidenzia gli investimenti prioritari di settore (***) = contributo troncato per superamento massimali di domanda per la legenda completa cliccare ?

Investimenti ammessi a finanziamento raggruppati per codifica:

| Descrizione | Costo | Contributo | % Quota contributo | Importo pagamento richiesto | Contributo pagamento richiesto | Importo pagamento ammissibile | Contributo pagamento ammissibile | % rendicontazione | Richiesta integrazione |
|---|------------|------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------------|
| Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017 | € 1.500,00 | € 1.500,00 | 100,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | | |
| TOTALE | € 1.500,00 | € 1.500,00 | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | | |



Su questa pagina dovrete associare le spese che avete inserito all' "Azione PS2"
 In questa fase non avete ancora associato nessuna spesa e questo è chiaro nella voce
 "Contributo erogato fino ad ora" che come potete vedere è 0 (zero)

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Di seguito vengono elencati tutti gli investimenti previsti dalla domanda di aiuto nella sua versione più recente, ovvero comprensiva di varianti/variazioni finanziarie. Per richiedere il pagamento delle spese sostenute per uno specifico investimento fare click sulla riga relativa.

[Estrai in XLS](#)

N.B.: se il piano degli investimenti risultasse grande l'estrazione potrebbe richiedere alcuni minuti.

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale domanda di pagamento:

| | | |
|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Importo richiesto: € 0 % 0 | Contributo richiesto: € 0 % 0 | Ammontare sanzioni (B): € |
| Importo ammesso: € | Contributo ammissibile (A): € | Contributo ammesso: (A-B-C) € |
| | | Recupero anticipo (C): € |

Totali domanda di aiuto:

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------|---|
| Costo investimenti: € 1.500,00 | Contributo: € 1.500,00 | Contributo erogato fino ad ora: € 0,00 % 0 |
|-----------------------------------|---------------------------|---|

Le Voci "Costo investimenti" e "Contributo" sono fisse e imm modificabili e corrispondono al contributo riconosciuto dalla Regione. In questo caso esemplificativo il contributo è pari a 1.500 €. Il vostro potrebbe essere di più o di meno e lo troverete comunque nelle caselle cerchiare in giallo.

Passiamo quindi ad associare le spese inserite all' "Azione PS2" cliccando sopra alla scritta.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Di seguito vengono elencati tutti gli investimenti previsti dalla domanda di aiuto nella sua versione più recente, ovvero comprensiva di varianti/variazioni finanziarie. Per richiedere il pagamento delle spese sostenute per uno specifico investimento fare click sulla riga relativa.

[Estrai in XLS](#)

N.B.: se il piano degli investimenti risultasse grande l'estrazione potrebbe richiedere alcuni minuti.

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale domanda di pagamento:

| | | |
|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Importo richiesto: € 0 % 0 | Contributo richiesto: € 0 % 0 | Ammontare sanzioni (B): € |
| Importo ammesso: € | Contributo ammissibile (A): € | Contributo ammesso: (A-B-C) € |
| | | Recupero anticipo (C): € |

Totali domanda di aiuto:

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------|---|
| Costo investimenti: € 1.500,00 | Contributo: € 1.500,00 | Contributo erogato fino ad ora: € 0,00 % 0 |
|-----------------------------------|---------------------------|---|

Investimenti ammessi a finanziamento:

| Nr. | Programmazione | Settore produttivo | Costo totale investimento | Contributo ammesso | % Quota contributo ammesso | Importo pagamento richiesto | Contributo pagamento richiesto | Contributo pagamento ammissibile | % rendicontazione | Richiesta integrazione |
|---------------|----------------|--------------------|---------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------------|
| 1 | Azione PS2 | | € 1.500,00 | € 1.500,00 | 100,00000000000000 | | | | | 0,00 |
| TOTALI | | | € 1.500,00 | € 1.500,00 | 100,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | | |

(*) = investimenti non comanziati
 la stella ★ evidenzia gli investimenti prioritari di settore

(**) = contributo troncato per superamento massimali di domanda

(***) = bando a quota fissa

per la legenda completa cliccare ?



Cliccandoci sarete portati a questa schermata

RENDICONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento:

Azione PS2

| | | |
|-------------------------|-------------|----------|
| (A) Costo investimento: | Contributo: | Aiuto %: |
| € 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00 # |

Codifica: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017
Dettaglio: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017
Descrizione: qualcosa

Totali richiesti fino ad ora per l'investimento:

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

Totali pagamento richiesto:

Importo totale: € Contributo totale:

Totali pagamento ammesso:

Importo totale: € Contributo totale:

(*) = 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) **[INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO]**

Pagamento non ancora richiesto.

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

Per collegare una delle spese precedentemente inserite e salvate basta che clicchiate su
"INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO"

Vi apparirà questa piccola schermata in primo piano con in ordine tutte le spese che avete inserito

The screenshot shows a search window titled "Finestra di ricerca" overlaid on a background interface. The search window contains input fields for "Numero:" and "Data:" with a calendar icon. Below the search fields is a table titled "Elementi trovati: 3". The table has columns for "Nr.", "Numero", "Data", "Imponibile", and "Descrizione". The first row is highlighted in blue, indicating it is selected.

| Nr. | Numero | Data | Imponibile | Descrizione |
|-----|--------|------------|------------|---------------------------|
| 1 | 4/2020 | 05/05/2020 | € 500,00 | Pagamento affitto sede |
| 2 | 1/2020 | 06/07/2020 | € 650,00 | consulenza tributaria |
| 3 | 7589 | 30/09/2020 | € 200,00 | BOLLETTA LUCE AGOSTO 2020 |

Cliccate sulla spesa che volete associare, ad esempio la prima che abbiamo inserito **“Pagamento affitto sede”**. Sigefest vi chiederà conferma, cliccate su OK

The screenshot shows the same search window as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has the title "sigefest.regione.marche.it" and the text "Richiedere, in base al giustificativo selezionato, il pagamento per l'investimento?". It has "OK" and "Annulla" buttons.



Vi apparirà le seguente schermata del dettaglio delle spese

Dettaglio del giustificativo di spesa:

Numero giustificativo: 4/2020 Data giustificativo: 05/05/2020
Imponibile €: 500,00 Iva %: 22 Iva non recuperabile
Oggetto di spesa:
Pagamento affitto sede

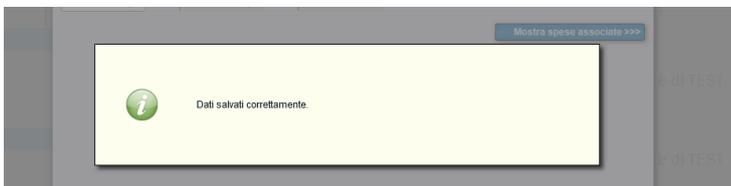
Pagamento richiesto:

Importo €: 610,00 Contributo €: 610,00 Contributo %: 100

Mostra spese associate >>>

Salva Elimina Chiudi

Se è la spesa che volete inserire cliccate su “Salva” ed avrete la conferma



Quindi potrete cliccare su “Chiudi”

Dettaglio del giustificativo di spesa:

Numero giustificativo: 4/2020 Data giustificativo: 05/05/2020
Imponibile €: 500,00 Iva %: 22 Iva non recuperabile
Oggetto di spesa:
Pagamento affitto sede

Pagamento richiesto:

Importo €: 610,00 Contributo €: 610,00 Contributo %: 100

Mostra spese associate >>>

Salva Elimina Chiudi



Vi apparirà il “nuovo” quadro di “RENDICONTAZIONE DELL’INVESTIMENTO” con la spesa appena associata ed i parametri aggiornati e la spesa appena inserita in fondo (guarda riquadro giallo).

IMPORTANTE: CLICcate SU SALVA

RENDICONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento:

Azione PS2

A) Costo investimento: Contributo: Aiuto %:
 € 1.500,00 1.500,00 100,00 #

Codifica: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017
 Dettaglio: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017
 Descrizione: qualcosa

Totale richiesti fino ad ora per l'investimento:

C) Importo totale: Contributo: Aiuto %: % Completamento:
 € 610,00 610,00 100 (C/(A+B))
 40,67

Totale pagamento richiesto:

Importo totale: Contributo totale:
 € 610,00 610,00

Totale pagamento ammesso:

Importo totale: Contributo totale:
 €

(*) = 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)

Salva Indietro

Elenco giustificativi associati (1) **[INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO]**

| Nr. | GIUSTIFICATIVO | PAGAMENTO RICHIESTO | | PAGAMENTO AMMESSO | | Modifica |
|-----|---|---------------------|----------|-------------------|---------|----------|
| | | Imponibile | Importo | Contributo | Importo | |
| 1 | Tipo: Contratto di affitto nr. 4/2020 data: 05/05/2020 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: Pagamento affitto sede | € 500,00 | € 610,00 | € 610,00 | | |
| | | € 500,00 | € 610,00 | € 610,00 | € 0,00 | € 0,00 |

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

A questo punto dovreste associare le altre spese precedentemente inserite a completamento o superamento del contributo assegnato.

Come avete fatto prima tornate a cliccare su “INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO” e ripetete i passaggi precedentemente elencati.



Una volta associate tutte le altre spese vi troverete una schermata simile a questa.

Nel nostro caso sono state associate tre spese per raggiungere il contributo assegnato di 1.500 €, voi avreste potuto inserirne di più o anche soltanto una, dipende dai casi.

RENDICONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento:

Azione PS2

Codifica: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017
 Dettaglio: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n.117/2017
 Descrizione: qualcosa

| | | |
|-------------------------|-------------|----------|
| (A) Costo investimento: | Contributo: | Aiuto %: |
| € 1.500,00 | 1.500,00 | 100,00 # |

Totali richiesti fino ad ora per l'investimento:

| | | | |
|---------------------|-------------|----------|---------------------|
| (C) Importo totale: | Contributo: | Aiuto %: | % Completamento: |
| € 1.530,00 | 1.500,00 | 98,04 | (C/(A+B)) 102,00 |

Totali pagamento richiesto:

| | |
|-----------------|--------------------|
| Importo totale: | Contributo totale: |
| € 1.530,00 | 1.500,00 |

Totale pagamento ammesso:

| | |
|-----------------|--------------------|
| Importo totale: | Contributo totale: |
| € | |

(*) = 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)

[Salva](#) [Indietro](#)

Elenco giustificativi associati (3) [INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO]

| Nr. | GIUSTIFICATIVO | PAGAMENTO RICHIESTO | | | PAGAMENTO AMMESSO | | |
|-----|--|---------------------|------------|------------|-------------------|------------|--------------------------|
| | | Imponibile | Importo | Contributo | Importo | Contributo | |
| 1 | Riferimenti Tipo: Contratto di affitto nr. 4/2020 data: 05/05/2020 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: Pagamento affitto sede | | € 500,00 | € 610,00 | € 610,00 | | Modifica |
| 2 | Tipo: Parcella nr. 1/2020 data: 06/07/2020 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: consulenza tributaria | | € 650,00 | € 676,00 | € 676,00 | | Modifica |
| 3 | Tipo: Estratto Conto Bancario nr. 7589 data: 30/09/2020 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: BOLLETTA LUCE AGOSTO 2020 | | € 200,00 | € 244,00 | € 244,00 | | Modifica |
| | | | € 1.350,00 | € 1.530,00 | € 1.530,00 | € 0,00 | € 0,00 |

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

Nelle voci "dettaglio investimento" e "totali pagamento richiesto" potete notare che in "aiuto" avete raggiunto il 100% che il contributo totale è 1.500 €
 Di CONSEGUENZA si è aggiornato anche il quadro 5/7 che vi indica che avete raggiunto il 100% del contributo assegnato.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Di seguito vengono elencati tutti gli investimenti previsti dalla domanda di aiuto nella sua versione più recente, ovvero comprensiva di varianti/variazioni finanziarie. Per richiedere il pagamento delle spese sostenute per uno specifico investimento fare click sulla riga relativa.

[Estrai in XLS](#)

N.B.: se il piano degli investimenti risultasse grande l'estrazione potrebbe richiedere alcuni minuti.

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale domanda di pagamento:

| | | |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Importo richiesto: | Contributo richiesto: | Ammontare sanzioni (B): |
| € 1.530,00 % 100 # | € 1.500,00 % 100 | € |
| Importo ammesso: | Contributo ammissibile (A): | Contributo ammesso: (A-B-C) |
| € | € | € |
| | | Recupero anticipo (C): |
| | | € |

Totale domanda di aiuto:

| | | |
|---------------------|-------------|---------------------------------|
| Costo investimenti: | Contributo: | Contributo erogato fino ad ora: |
| € 1.500,00 | € 1.500,00 | € 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 | % rendicontazione | Richiesta integrazione |
|---------------|----------------|--|--------------------|---------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------------|
| 1 | Azione PS2 | Codifica: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n. 117/2017 Dettaglio: Spese per ordinaria attività ai sensi dell'Art. 5 del D.lgs. n. 117/2017 Descrizione: qualcosa | | € 1.500,00 | € 1.500,00 | 100,00000000000000 | € 1.530,00 | € 1.500,00 | | 102,00 | |
| TOTALE | | | | € 1.500,00 | € 1.500,00 | 100,00 | € 1.530,00 | € 1.500,00 | € 0,00 | | |

(*) = investimenti NON cofinanziati la stella ★ evidenzia gli investimenti prioritari di settore
 (**) = contributo troncato per superamento massimali di domanda
 (***) = bando a quota fissa

per la legenda completa cliccare



<<< (5/7) (6/7) (7/7) >>>

Ora con i tasti spostatevi alla pagina 6 di 7 e cliccate su

“**verifica requisiti**”. Cliccateci sopra anche se sulla colonna “**esito della verifica**” dovesse apparire già “**SI**” in verde

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.

Azione PS2 "AZIONE APD2020-DM 93/2020 - TERZO SETTORE"

| Nr. | Descrizione requisito | Obbligatorio | Esito della verifica |
|-----|---|--------------|----------------------|
| 1 | Le fatture non sono antecedenti al 01/01/2020 | SI | SI |
| 2 | E' stata selezionata una delle due dichiarazioni relativa agli obblighi contributivi (DURC) | NO | SI |
| 3 | Indirizzo pec inserito correttamente in anagrafica impresa | SI | SI |

Verifica requisiti

Fatta questa verifica, ed ottenuto esito positivo su tutti e due i campi andate alla pagina 7 di 7

<<< (5/7) (6/7) (7/7) >>>



Questa è la pagina finale.

IMPORTANTE: IN QUESTA PAGINA CLICcate SEMPLICEMENTE “Presenta Domanda”

DICHIARAZIONE DEGLI ALLEGATI

Elenco generale degli allegati alla presente domanda di pagamento. Le categorie di documento indicate sono quelle previste dal bando di riferimento e sono suddivise in 3 tipi fondamentali:
Supporto cartaceo (C): tipo non più valido, vecchia modalità di invio documenti in formato cartaceo tramite busta chiusa.
Supporto digitale (D): richiede il caricamento di un documento digitale (sottoscritto digitalmente per le tipologie previste dal bando di gara).
Dichiarazione sostitutiva (S): usata per documenti e/o certificati emessi da una pubblica amministrazione, questa tipologia sostituisce a tutti gli effetti il caricamento di tali documenti ma richiede la specifica dei riferimenti di essi.

Per le domande di **ANTICIPO** si richiede unicamente di inviare l'originale cartaceo della garanzia/polizza fidejussoria, quando questa è prevista dal bando di riferimento.

Nuovo allegato:

Selezionare la categoria del documento:

Breve descrizione: (facoltativa, max 255 caratteri):

Elenco degli allegati inclusi:

Elementi trovati: 0

PREDISPOSIZIONE ALLA FIRMA DELLA DOMANDA:

FACOLTATIVO: la predisposizione alla firma è la modalità di presentazione della domanda di aiuto per i casi di **firma differita**. Ovvero questa modalità prevede il congelamento della domanda in tutte le sue sezioni, quindi non più modificabile, in attesa della firma finale da parte del **rappresentante legale** dell'impresa o di altro soggetto titolato, che potrà eseguire il successivo rilascio da una qualsiasi postazione egli abbia a disposizione. Ciò è utile nei casi in cui il firmatario non può essere presente nella stessa sede in cui si trova l'operatore che compila la domanda. Tale predisposizione può essere sempre annullata prima del rilascio per eseguire correzioni o adeguamenti finali.

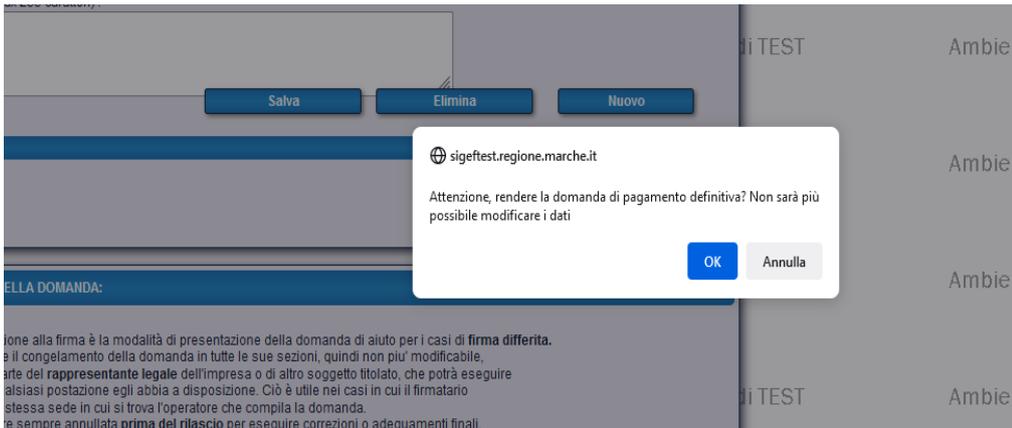
RILASCIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Una volta inseriti tutti i dati obbligatori e compilate tutte le sezioni richieste 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.

Tutto il resto non interessa ai fini del nostro bando.



Vi apparirà questo ultimo messaggio al quale dovrete dare l'OK



Che vi porterà alla schermata finale di invio

FIRMA DIGITALE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Utilizza Firma Digitale Remota

Stato App Calamaio: **OFFLINE**

Per effettuare la firma attendere che lo stato della applicazione sia **ATTIVO**.
Nel caso in cui lo stato della app di firma sia **OFFLINE** premere il pulsante **Scarica/Avvia** per riavviare o installare il tool di firma.

Firma e invia al protocollo
Annulla

Scarica / avvia

1 di 5

Zoom automatico

R.M. - P.F. CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE E TERZO SETTORE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE n. **1934**

CUP: _____

BANDO: AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ORDINARIA ATTIVITÀ STATUTARIA DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO (ODV) DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS) E DELLE FONDAZIONI DEL TERZO SETTORE ISCRITTE ALL'ANAGRAFE ONLUS

Compilata da: ALFONSI CARLA

DOMANDA DI PAGAMENTO: SALDO

DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA

| | |
|--------------------------------------|---------------------|
| Codice Fiscale | Parita IVA |
| 01884360437 | 01884360437 |
| COD. ISCR. ALLA C. DI COMMERCIO(REA) | N. REGISTRO IMPRESE |
| _____ Anno: _____ | _____ |

RAGIONE SOCIALE
IPLEX DESIGN SRL

FORMA GIURIDICA
Società cooperativa a mutualità prevalente

DIMENSIONE IMPRESA
Piccole imprese

Sede Legale

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO
ZONA IND LE VIA MARIANO GUZZINI SNC

COMUNE
RECANATI

PROV
MC

C.A.P.
82019

NUMERO TELEFONO
121131

INDIRIZZO EMAIL
xxxxx@mail.it

INDIRIZZO PEC

Rappresentante Legale

| | | | |
|------------------|--------------|-------------------|------|
| CODICE FISCALE | COGNOME | NOME | |
| PPLRCR85R21E090U | IPPOLITI | RICCARDO | |
| SESSO | DATA NASCITA | COMUNE DI NASCITA | PROV |
| M | 21/10/1985 | LORETO | AN |