



**GUIDA ALL'UTILIZZO DI SISPREG PER LA
RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE DI VOUCHER A
VALERE SULL'AVVISO "ASSEGNAZIONE DI VOUCHER
FORMATIVI A FAVORE DELLE MICRO IMPRESE –
FORMAZIONE CONTINUA"
(cod. FSE.41404.24XX.00001.FIM)**

INDICE

1. EVENTUALI ATTIVITA' PROPEDEUTICHE NECESSARIE PER LA RENDICONTAZIONE DEI CORSI OGGETTO DI DOMANDA DI VOUCHER.....	3
1.1. MODIFICA DELLE DATE DI INIZIO/FINE CORSO.....	3
1.2. VARIAZIONE PARTECIPANTI.....	4
2. RENDICONTAZIONE DI UN CORSO OGGETTO DI DOMANDA DI VOUCHER.....	5
3. EVENTUALI RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE.....	8

1. EVENTUALI ATTIVITA' PROPEDEUTICHE NECESSARIE PER LA RENDICONTAZIONE DEI CORSI OGGETTO DI DOMANDA DI VOUCHER

Una volta concluso il corso oggetto di domanda di voucher, prima di procedere alla rendicontazione delle spese, è necessario aggiornare le informazioni riguardanti le date di inizio e fine corso e i relativi partecipanti se queste hanno subito delle variazioni rispetto a quanto indicato in sede di presentazione della domanda (Art. 12 dell'Avviso). **N.B. la rendicontazione delle spese sostenute dovrà avvenire per singolo corso oggetto di domanda di voucher.**





Voucher: VCHIMP00028 - Approvata

Stampa voucher presentato | Ritiro voucher | Chiudi




VCHIMP00028

- Voucher (VCHIMP00028)
- Domanda
 ✓ Dati domanda
 ✓ Richiedente
 ✓ Allegati
 ✓ Dichiarazioni
 ✓ Impegni
 ✓ Privacy
 ✓ **Corsi/Partecipanti**


Totale richiesto per tutti i corsi: 700,00


Titolo	Data Inizio	Data Fine	Durata ore	Partecipanti	Importo corso per singolo partecipante	Totale richiesto	Totale ammesso	Stato	
Number one	02/09/2024	18/09/2024	10	2	200,00	400,00	414,00	Concluso	 
Number two	02/09/2024	18/09/2024	25	2	150,00	300,00	310,50	Concluso	 

1.1. MODIFICA DELLE DATE DI INIZIO/FINE CORSO



E' possibile modificare le date di inizio e fine di un corso cliccando  nella schermata riepilogativa dei corsi (sezione "Corsi/Partecipanti"), nel pop up, cliccando  sarà possibile inserire le date di svolgimento effettive. Una volta terminato cliccare  Conferma.

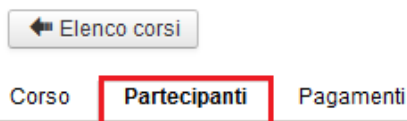
Modifica date corso

Data inizio:  Data fine: 


 Conferma



1.2. VARIAZIONE PARTECIPANTI

Se un partecipante inizialmente previsto in sede di domanda non ha potuto partecipare al corso occorre cliccare sull'icona di dettaglio relativa al corso  nella schermata riepilogativa dei corsi (sezione “Corsi/Partecipanti”) e, successivamente, nella sezione “Partecipanti”, ritirare lo stesso cliccando .



ATTENZIONE! Per sostituire un partecipante è necessario prima ritirarne uno.


Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato	
Rossi	Paolo	COD_FISC01	Validata	 
Bianchi	Mario	COD_FISC02	Validata	 


Se il partecipante ritirato è stato sostituito da un'altra unità di personale occorre inserire il nuovo partecipante cliccando  **Nuovo partecipante** e compilare la relativa scheda di partecipazione. Se il nuovo partecipante era già stato inserito in altri corsi della medesima domanda di voucher, cliccando  **Aggiungi Partecipante**, si potranno importare i dati del soggetto. Prima di inserire un nuovo partecipante è sempre necessario ritirare almeno un iscritto.

Elenco corsi

Corso **Partecipanti** Pagamenti

ATTENZIONE! Per sostituire un partecipante è necessario prima ritirarne uno.

 **Nuovo partecipante**

 **Aggiungi Partecipante**

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato	
Rossi	Paolo	COD_FISC01	Validata	 
Bianchi	Mario	COD_FISC02	Ritirato	

2. RENDICONTAZIONE DI UN CORSO OGGETTO DI DOMANDA DI VOUCHER

Prima di procedere con la rendicontazione delle spese sostenute relative al corso oggetto di domanda di voucher è necessario aggiornare le informazioni riguardanti le date di inizio e fine corso e i relativi partecipanti se queste hanno subito delle variazioni rispetto a quanto indicato in sede di presentazione della domanda (ved. cap. 1). Non sarà più possibile aggiornare queste informazioni una volta inoltrato il rendiconto del corso.





Voucher: VCHIMP00028 - Approvata



Stampa voucher presentato | Ritiro voucher | Chiudi

VCHIMP00028

- Voucher (VCHIMP00028)
 - Domanda
 - Dati domanda
 - Richiedente
 - Allegati
 - Dichiarazioni
 - Impegni
 - Privacy
 - Corsi/Partecipanti**


Totale richiesto per tutti i corsi: 700,00

Titolo	Data Inizio	Data Fine	Durata ore	Partecipanti	Importo corso per singolo partecipante	Totale richiesto	Totale ammesso	Stato	
Number one	02/09/2024	18/09/2024	10	2	200,00	400,00	414,00	Concluso	 
Number two	02/09/2024	18/09/2024	25	2	150,00	300,00	310,50	Concluso	 

Dalla schermata riepilogativa dei corsi (sezione “Corsi/Partecipanti”) cliccare sull’icona di dettaglio  relativa al corso che si intende rendicontare. Nella sezione “Pagamenti” inserire l’importo da rendicontare e cliccare .

Elenco corsi

Corso | Partecipanti | **Pagamenti**

 Per completare il caricamento cliccare su Salva

Stato: Bozza

Soggetto erogatore del corso: Ente

Partita iva: 01234567890 | Codice fiscale: 01234567890

Importo richiesto:

Per poter inoltrare un rendiconto è prima di tutto necessario:

- inserire l'importo sostenuto e per il quale si chiede il rimborso;
- allegare la documentazione inerente l'avvenuto pagamento (copia fattura/e e bonifico/i attestante/i l'avvenuto pagamento dell'intero costo di iscrizione) cliccando **+** **Aggiungi atto**. **N.B.** I documenti dovranno riportare il codice CUP (B52B24000990009);
- allegare, per ciascun partecipante, gli attestati di partecipazione rilasciati dal soggetto erogatore del corso riportante le date di inizio e fine corso e le eventuali ore svolte in modalità FAD cliccando **Carica** ;
- allegare la dichiarazione di responsabilità cliccando **Carica** (allegato 2 dell'Avviso - reperibile al seguente link: <https://lavoro.regione.vda.it/imprese/prime-informazioni>).

E' possibile allegare ulteriore documentazione cliccando **+** **Aggiungi allegato**. **N.B.** E' necessario inserire nuovamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione antimafia qualora siano trascorsi più di 6 mesi dalla data di sottoscrizione delle medesime oppure sia variata la compagine sociale.

Elenco corsi

Corso Partecipanti **Pagamenti**

+ Salva **+** Inoltra

Stato: Bozza

Soggetto erogatore del corso: Ente

Partita iva 01234567890 Codice fiscale 01234567890

Importo richiesto

Documentazione inerente il pagamento (copia fattura/e e bonifico/i attestante/i l'avvenuto pagamento dell'intero costo di iscrizione)

+ Aggiungi atto

Tipologia	Numero	Data	Importo	File
Nessuna voce presente				

Attestati partecipanti Nel caso che la lista dei partecipanti non risulta aggiornata, cliccare su 'elenco corsi' e aprire nuovamente il dettaglio del pagamento

Partecipante	Attestato
Rossi Paolo	Carica
Bianchi Mario	Carica

Dichiarazione di responsabilità

Carica

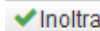
Altri allegati

Ti ricordiamo se il documento Anifimafia risulta scaduto variato di ricaricarlo nella sezione allegati prima dell'invio del rendiconto

+ Aggiungi allegato

Titolo	Nome file
Nessuna allegato	

In qualsiasi momento è possibile salvare le informazioni inserite cliccando .

Per inoltrare il rendiconto cliccare . La sezione “Pagamenti” del corso si modificherà dallo stato “bozza” a quello “inoltrato” e il rendiconto sarà preso in carico dalla struttura regionale competente. E’ possibile inoltrare il rendiconto solamente se il corso risulta in stato concluso.

Conclusa l’istruttoria si riceverà una notifica mail. Sarà possibile visualizzare l’importo ammesso a rimborso dalla schermata riepilogativa dei corsi (sezione “Corsi/Partecipanti”) oppure dalla sezione “Pagamenti” del dettaglio del singolo corso.

Voucher: VCHIMP00028 - Chiusa Vallée d'Aoste Valle d'Aoste

VCHIMP00028

- Voucher (VCHIMP00028)
 - Domanda
 - ✓ Dati domanda
 - ✓ Richiedente
 - ✓ Allegati
 - ✓ Dichiarazioni
 - ✓ Impegni
 - ✓ Privacy
 - ✓ Corsi/Partecipanti**

Totale richiesto per tutti i corsi: 700,00

Righe: 1 - 2 di 2										
Righe per pagina: 10										
Titolo	Data Inizio	Data Fine	Durata ore	Partecipanti	Importo corso per singolo partecipante	Totale richiesto	Totale approvato	Importo rendicontato	Importo ammesso	Stato
Number one	02/09/2024	18/09/2024	10	2	200,00	400,00	414,00	400,00	400,00	Rendicontato
Number two	02/09/2024	18/09/2024	25	2	150,00	300,00	310,50	500,00	310,50	Rendicontato

3. EVENTUALI RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

Qualora in fase di istruttoria l'ufficio regionale competente rilevi la mancanza di documentazione può richiedere una integrazione documentale. Lo stato della rendicontazione dei pagamenti del corso cambierà da "Inoltrato" a "Sospesa per integrazioni" e si riceverà una notifica mail.

Entro 15 giorni dalla notifica si dovrà procedere al caricamento a sistema della documentazione richiesta nella sezione "Altri documenti" in calce alla tab. "Pagamenti" del corso oggetto di domanda di voucher cliccando **+** Aggiungi documentazione integrativa (per caricare più documenti cliccare più volte il tasto).

VCHIMP00028

- Voucher (VCHIMP00028)
 - Domanda
 - ✓ Dati domanda
 - ✓ Richiedente
 - ✓ Allegati
 - ✓ Dichiarazioni
 - ✓ Impegni
 - ✓ Privacy
 - ✓ Corsi/Partecipanti

← Elenco corsi

Corso	Partecipanti	Pagamenti
-------	--------------	-----------

Stato: Sospesa per integrazioni

Soggetto erogatore del corso: Ente

Partita iva: 01234567890 **Codice fiscale:** 01234567890

Importo richiesto: 400,00

Completata l'operazione si potrà procedere alla trasmissione cliccando **+** Inoltra documentazione integrativa (è necessario inserire almeno un allegato). Una volta inoltrata la documentazione, non sarà più possibile aggiungere nuovi documenti o modificare quelli inoltrati. Nel caso di più richieste di integrazioni documentali consecutive, la documentazione già inoltrata non potrà essere modificata e sarà necessario caricare nuovi documenti.

Altri documenti

+ Aggiungi documentazione integrativa ✓ Inoltra documentazione integrativa

Titolo	Nome file
Nessuna allegato	