



# Sistema FondERWeb

## Guida Rendicontazione dei Piani Formativi

Aggiornato al 8 aprile 2016

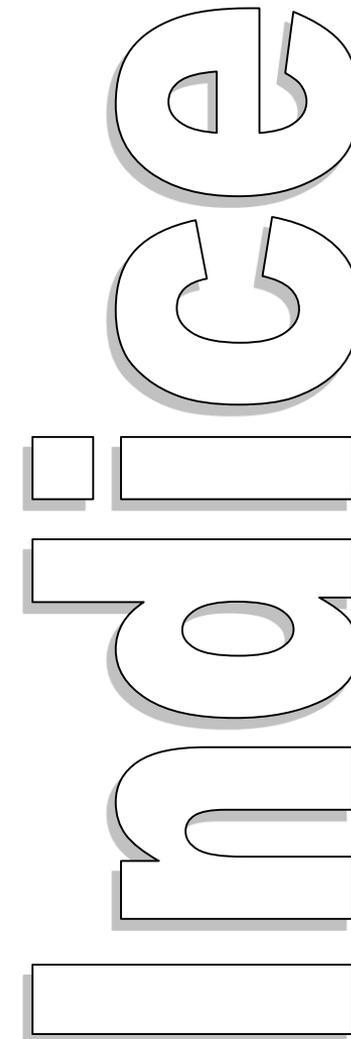


# Avvertenze

- E' buona prassi verificare sempre la coerenza dei dati inseriti prima di salvare, in particolare prima di effettuare il salvataggio definitivo.
- Nel caso in cui il sistema vada in errore, leggere attentamente e prendere nota del testo riportato nella notifica dell'errore per individuare la causa del problema. Nel caso in cui si contatti l'assistenza tecnica FondER, sarà richiesto oltre al codice del Piano Formativo anche il testo dell'errore eventualmente segnalato dal sistema.



• <b>Accesso al sistema FondERWeb</b> .....	<b>P.4 &gt; P.6</b>
• <b>Rendicontazione di un Piano Formativo</b> .....	<b>P.7 &gt; P.42</b>
• Apertura rendicontazione.....	P.8 > P. 11
. Impostazione rendiconto .....	P.12 > P.13
. Anagrafica fornitori .....	P.14 > P.16
. Gestione documenti di spesa .....	P.17 > P.29
. Gest.doc.spesa – Imputa a progetto .....	P.22 > P.27
. Gest.doc.spesa – Inserimento pagamento .....	P.28 > P.29
. Documenti per progetto e voce di spesa .....	P.30 > P.32
. Verifica progetti .....	P.33 > P.39
. Verifica progetti – PEF di progetto .....	P.37
. Verifica progetti – Beneficiari .....	P.38 > P.39
. Chiusura Rendicontazione .....	P.40 > P.47
. Chiusura Rendicontazione – Errori .....	P.42 > P.43
. <b>Archivio Richieste</b> .....	<b>P.48 &gt; P.49</b>
. <b>Contatti</b> .....	<b>P.50</b>





## In evidenza



### Publicati Avvisi

- **Avviso 01/2013**  
Presentazione dal 15/05/2013
- **Avviso 02/2013 (Crisi Aziendali)**  
Presentazione dal 15/05/2013
- **Avviso 03/2013 (Voucher)**  
Presentazione dal 03/05/2013

1 2 3

L'accesso al sistema **FonderWeb e VoucherWEB** si effettua cliccando sull'icona presente nel sito **[www.fonder.it](http://www.fonder.it)**



## Assistenza Amministrativa

Il servizio di assistenza sulle tematiche di tipo amministrativo è stato ripristinato al suo orario d'ufficio originario. Si ricorda che il responsabile amministrativo è raggiungibile anche tramite e-mail all'indirizzo [amministrazione@fonder.it](mailto:amministrazione@fonder.it).

## Come aderire

Aderire a Fond.E.R. è semplice e non comporta alcun costo aggiuntivo per l'azienda né per i lavoratori.

E' sufficiente, infatti, decidere di destinare al Fondo Enti Religiosi i contributi per la formazione continua che l'azienda già versa all'INPS (0,30 % - contributo previsto dalla legge per l'assicurazione obbligatoria contro

## AGLI ENTI BENEFICIARI DEL FINANZIAMENTO DI VOUCHER: 2011 e 2012

Si comunica che le modifiche di calendario relativamente ai voucher finanziati devono essere effettuate direttamente sul sistema VoucherWeb, nell'area riservata all'Ente beneficiario a seguito della registrazione per la presentazione della richiesta.



Home FondER

Home

## Benvenuti nel sistema on-line per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani Formativi

Si ricorda che per accedere a questa parte di sistema è necessario utilizzare una utenza diversa (Gestione e rendicontazione avvisi: 01/2010, 01/2011 e 01/2012).  
Per ottenere le nuove credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi (cliccando sull'apposito link) e, successivamente, richiedere le nuove credenziali (cliccando sull'apposito link) richiesti per il profilo utente e attendere una mail di conferma (da parte del sistema) con le credenziali di accesso.

### Accesso utente

Nome utente \*

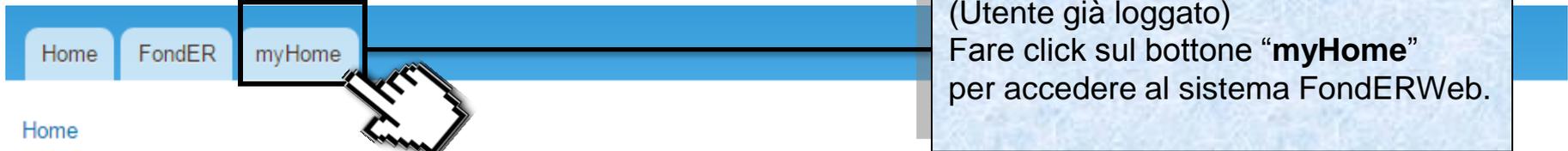
Password \*

- [Crea nuovo profilo](#)
- [Richiedi una nuova password](#)

Accedi

Inserire il proprio nome utente e password e fare click sul bottone "Accedi" per accedere al sistema FondERWeb/VoucherWeb.

In caso di password smarrita fare click sul link "Richiedi una nuova password" per avviare la procedura di recupero password.



## Benvenuti nel sistema on-line per la presentazione, gestione e rendicontazione dei Piani Formativi

Mostra

Modifica

Si ricorda che per accedere a questa parte di sistema è **necessario utilizzare una utenza diversa** da quella usata per la Gestione e rendicontazione avvisi: 01/2010, 01/2011 e 01/2012.

Per ottenere le nuove credenziali di accesso al sistema è necessario registrarsi ([cliccando sull'apposito link](#)), compilare tutti i dati richiesti per il profilo utente e attendere una mail di conferma (da parte del sistema) con le credenziali di accesso.

**ATTENZIONE! Se, nella registrazione, si inserisce un indirizzo PEC, verificare che l'indirizzo di posta sia configurato per ricevere anche e-mail non PEC. Altrimenti è consigliato l'utilizzo di una e-mail ordinaria.**



## Rendicontazione di un Piano Formativo



**L'invio del rendiconto a FondER deve avvenire tramite FondERWeb entro 60 giorni dalla data di conclusione del piano formativo che coincide con l'ultima data di lezione dell'ultimo progetto attuato del piano, salvo proroga autorizzata da FondER.  
Contestualmente all'invio del rendiconto verrà richiesto il caricamento su FondERWeb della Relazione finale di Piano.**

DATA APERTURA	DATA CHIUSURA	MASSIMALE	RESIDUO ALLA DATA	ATTIVA RICHIESTA
6/06/2013	15/09/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
6/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
6/05/2013	31/12/2013	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
3/05/2013	31/12/2013			

Categoria Soggetto: Aderente e Attuatore  
Matricole INPS (attive): 1  
Numero Lavoratori Aderenti: 3  
Competenza Ultimo DM: 2012/11

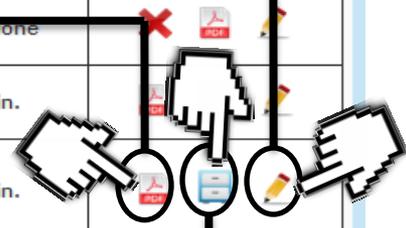
2013

**Per entrare in rendicontazione fare click su questa icona.**

E' possibile visualizzare il formulario del piano presentato.

Richieste di finanziamento in presentaz

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0113 (Prowisoria)	FORMAZIONE ANTICRISI PER GLI ISTITUTI AGIDAE	In Compilazione	
A0113_0064	INNOVAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO	Amm. e Fin.	
A0113_0031	QUALITÀ, CULTURA ORGANIZZATIVA E CRESCITA COMPETITIVA	Amm. e Fin.	
A0113_0023	UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti	Amm. e Fin.	



E' possibile visualizzare il Protocollo dei documenti allegati alla richiesta di finanziamento e dei documenti che saranno inviati a FondER durante la gestione e rendicontazione del piano.  
**Si tratta del Protocollo Documentazione che registra la trasmissione dei documenti in entrata/uscita tra ente e FondER.**





<b>Avvio</b> 04/09/2013	<b>Svolgimento</b> CONCLUSO	<b>Conclusione</b> 16/10/2013	<b>Rendicontazione</b> Mancano 33 giorni
----------------------------	--------------------------------	----------------------------------	---

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio definitivo dei dati inseriti al primo progetto che si intende avviare.

E' indicata la data di avvio e di conclusione del piano.

**Invia Documenti**

STAMPA / DOWNLOAD

E' segnalato il numero dei giorni rimanenti per poter rendicontare il piano, compresa eventuale proroga.

- 1 Dati di Avvio Piano
- 2 Enti Beneficiari del Piano
- 3 Gestione dei Progetti
- 4 Rendicontazione Piano

Per la rendicontazione del piano fare click su questa icona.



Dichiarazione Regime di aiuti

Indietro



---

RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO.  
"UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti"

---

SEZIONE

AZIONI

- 
- 1 Impostazione Rendiconto
  - 2 Anagrafica Fornitori
  - 3 Gestione Documenti di Spesa
  - 4 Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
  - 5 Verifica Progetti / Modifica Beneficiari
- 



In questa pagina compaiono le sezioni di compilazione della 'Rendicontazione'.

Indietro

Chiudi Rendiconto



RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE  
**"UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"**

Per impostare il rendiconto del piano fare click su questa icona.

**SEZIONE**

**AZIONI**

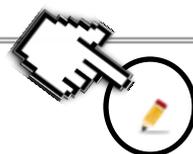
① Impostazione Rendiconto

② Anagrafica Fornitori

③ Gestione Documenti di Spesa

④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa

⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

Chiudi Rendiconto



## IMPOSTAZIONE RENDICONTO.

IMPOSTAZIONE RENDICONTO PIANO FORMATIVO "UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti"

### DATI GENERALI RENDICONTAZIONE PIANO

Codice IBAN Soggetto Attuatore \*

IT90w0301503200000003418

Iva a carico del Piano Formativo \*

NO ▾

Iva a carico del piano Formativo pro-quota \*

30 %

In questa sezione l'ente indica i dati generali per la rendicontazione del piano.

Se vi sono soggetti partner, le informazioni verranno chieste anche per ogni soggetto partner.

- Iva interamente a carico del piano, scrivere 100%.
- Iva non interamente a carico del piano, scrivere 0%.
- Iva parzialmente a carico del piano, indicare la percentuale.

Indietro

Salva



RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE  
**"UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"**

Per la gestione dell'anagrafica fornitori fare click su questa icona.

SEZIONE

AZIONI

① Impostazione Rendiconto

② Anagrafica Fornitori

③ Gestione Documenti di Spesa

④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa

⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

Chiudi Rendiconto



## ANAGRAFICA FORNITORI.

### ANAGRAFICA DEI FORNITORI

In questa sezione è riportato l'elenco dei fornitori già inseriti. E' possibile modificare o eliminare un fornitore.



FORNITORE	C.F.	P.IVA	COMUNE	PROVINCIA	MODIFICA	ELIMINA
fornitore1		40106	roma	rm		

Per inserire un nuovo fornitore cliccare su 'Nuovo Fornitore'.



Per poter eliminare un fornitore andranno prima eliminate tutte le voci associate, nell'ordine:

- i pagamenti,
- le imputazioni ai progetti,
- i documenti di spesa.



## INSERIMENTO FORNITORE.

Si entra nella sezione di inserimento dei dati di un nuovo fornitore sia cliccando su 'Aggiungi fornitore' nella sezione 'Inserimento documenti di spesa' o su 'Nuovo fornitore' nella sezione 'Anagrafica Fornitori'.

### INSERIMENTO NUOVO FORNITORE

Denominazione \*

Codice Fiscale \*

P.IVA \*

Indirizzo \*

CAP \*

Comune \*

Provincia \*

In caso di busta paga inserire i dati del lavoratore.

**Se un fornitore non ha Partita IVA, bisogna inserire 11 volte zero.**

Indietro

Salva

Inseriti i dati del nuovo fornitore, cliccare su '**Salva**'.



RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE  
**"UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"**

Per gestire i documenti di spesa fare click su questa icona.

SEZIONE

AZIONI

- 1 Impostazione Rendiconto
- 2 Anagrafica Fornitori
- 3 Gestione Documenti di Spesa
- 4 Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- 5 Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

Chiudi Rendiconto



## GESTIONE DOCUMENTI DI SPESA.

La sezione '**Gestione documenti di spesa**' è la principale dell'area di rendicontazione. In questa sezione sono elencati tutti i documenti di spesa inseriti.

### GESTIONE DOCUMENTI DI SPESA

Indietro

Nuovo Documento

DENOMINAZIONE FORNITORE	PARTNER	TIPO	NUMERO	DATA	IMPORTO	QUOTA FONDER	QUOTA PRIVATO	QUOTA TOTALE	IMPORTO PAGATO	IMPUTA A PROGETTO	MODIFICA	ELIMINA
prova fornitore	fornitp	Ricevuta	2	24/10/2013	€1.820,00	€1.040,00	€0,00	€1.040,00				

Per inserire un nuovo documento di spesa cliccare su 'Nuovo Documento'.

Questa informazione è visualizzata solo se presente un partner nel piano.

Indietro

Nuovo Documento



## INSERISCI DOCUMENTO DI SPESA

Fornitore \*

Tipo di documento \*

Numero documento

Data \*

Importo \*

Nella pagina di inserimento nuovo documento di spesa è chiesto:

- Fornitore (da scegliere tra gli inseriti o da aggiungere all'elenco).
- Tipo di documento (fattura, notula, etc.).
- Numero identificativo del documento.
- Data del documento.
- Importo del documento (i decimali sono separati dal punto, non dalla virgola).

A fine inserimento cliccare sul pulsante 'Salva'.



## INSERISCI DOCUMENTO DI SPESA

Fornitore \*

Scegli ▼

 Aggiungi fornitore

Partner

Scegli ▼

Tipo di documento \*

Scegli ▼

Numero documento \*

Data \*

Importo \*

Indietro

Salva

In caso di partner presente nel piano è necessario specificare se il documento di spesa è da associare al partner.

**Se non viene indicato il partner il documento di spesa viene associato al Soggetto Attuatore.**



## GESTIONE DOCUMENTI DI SPESA

Indietro

Nuovo Documento

DENOMINAZIONE FORNITORE	TIPO	NUMERO	DATA	IMPORTO	QUOTA FONDER	QUOTA PRIVATO	QUOTA TOTALE	IMPORTO PAGATO	IMPUTA A PROGETTO	MODIFICA	ELIMINA
prova fornitore	Ricevuta	2	24/10/2013	€1.820,00	€1.040,00	€0,00	€1.040,00	€0,00			

Indietro

Nuovo Documento

E' possibile modificare o eliminare un documento inserito.



## GESTIONE DOCUMENTI D

Per imputare l'importo o dell'intero documento o di una quota ad un progetto cliccare su 'Imputa a progetto'.

Indietro

Nuovo Documento

DENOMINAZIONE FORNITORE	TIPO	NUMERO	DATA	IMPORTO	QUOTA FONDER	QUOTA PRIVATO	QUOTA TOTALE	IMPORTO PAGATO	IMPUTA A PROGETTO	MODIFICA	ELIMINA
prova fornitore	Ricevuta	2	24/10/2013	€1.820,00	€1.040,00	€0,00	€1.040,00	€0,00			

Indietro

Nuovo Documento



## GESTIONE IMPUTAZIONE DOCUMENTO D

prova fornitore *Fattura Numero 4 del 17/10/2013*

Totale documento: € 100

Residuo da attribuire: € 100

Totale Attribuito: € 0

Attribuito Quota Fonder: €

Usare il punto come separatore di decimali.

Progetto \*

Scegli

Voce di spesa \*

Scegli

Quota Fonder \*

Quota Privata \*

Nella pagina di imputazione del documento di spesa al progetto selezionare/indicare:

- Il codice del progetto.
- La voce di spesa del PEF.
- L'importo da imputare alla quota di finanziamento Fonder.
- L'importo da imputare alla quota di finanziamento privato.

Indietro

PEF di Progetto

Imputa a Progetto

E' possibile prendere visione del PEF del progetto cliccando su 'PEF di Progetto'.



PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DI PROGETTO IN GESTIONE

Importi approvati/riparametrati: Finanziamento Fonder: € 5,000.00 - Finanziamento Privato: € 800.00 - Totale: € 5,800.00

Voce PEF	MACROVOCI	APPROVATO		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			Pagato
		Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Totale	
		0	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
		0	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
		0	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
1.4	progetto Elaborazione testi didattici e dispense	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
1.5	Altro (bilancio competenze, orientamento, ecc.)			<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
TOTALE					0.00	400.00	0.00	400.00	400.00
2.17	valutazione, Assicurazione Qualità			<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	600.00	0.00	600.00	600.00
2.18	Segreteria organizzativa e/o amministrativa	250.00	0.00	<input type="text" value="250"/>	<input type="text" value="0"/>	250.00	0.00	250.00	250.00
TOTALE		4,300.00	800.00	4280.00					
3	MACROVOCE C								
3.1	Costi indiretti	300.00	0.00	<input type="text" value="300"/>					
TOTALE		300.00	0.00	300.00					
TOTALE A+B+C		5,000.00	800.00	4980.00	800.00	4,970.00	800.00	4,970.00	4,950.00

Una volta cliccato su 'PEF di Progetto' si apre questa pagina.

Sono riportati gli importi approvati/riparametrati.

Gli importi di Rendicontazione sono la somma degli importi dei documenti inseriti e imputati in quella voce di spesa del progetto.

Indietro

Salva



PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DI PROGETTO IN GESTIONE

Importi approvati/riparametrati: Finanziamento Fonder: € 5,000.00 - Finanziamento Privato: € 800.00 - Totale: € 5,800.00

Voce PEF	MACROVOCI	APPROVATO		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			Pagato
		Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Totale	
<b>1</b>	<b>MACROVOCE A</b>								
1.1	Indagini, Ricerche e Analisi preliminari	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
1.2	Ideazione e progettazione	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
1.3	Pubblicazione e promozione del progetto	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
1.4	Elaborazione testi didattici e dispense	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
1.5	Altro (bilancio competenze, orientamento, ecc.)	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
<b>TOTALE</b>		<b>400.00</b>					<b>0.00</b>	<b>400.00</b>	<b>400.00</b>
2.17	valutazione, Assicurazione Qualità	600.00					0.00	600.00	600.00
	Segreteria								
							0.00	170.00	150.00
							0.00	170.00	150.00
							0.00	4,870.00	4,850.00

L'utente può variare gli importi delle spese del progetto nel rispetto di quanto stabilito dall'avviso.

Nel caso di non rispetto dei parametri dell'avviso viene segnalata l'anomalia e le modifiche vengono ignorate.

**NON E' POSSIBILE RENDICONTARE SPESE PER VOCI CHE NON PREVEDONO BUDGET NELLA COLONNA 'GESTIONE'.**

Se modificati i dati cliccare su 'Salva'.

Indietro **Salva**



PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO DI PROGETTO IN GESTIONE

Importi approvati/riparametrati: Finanziamento Fonder: € 5,000.00 - Finanziamento Privato: € 800.00 - Totale: € 5,800.00

Voce PEF	MACROVOCI	APPROVATO		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			Pagato
		Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Totale	
1	MACROVOCE A								
1.1	Indagini, Ricerche e Analisi preliminari	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
1.2	Ideazione e progettazione							80.00	80.00
1.3	Pubblicazione e promozione del progetto							80.00	80.00
1.4	Elaborazione testi didattici e dispense	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	80.00	0.00	80.00	80.00
1.5	Altro (bilancio competenze, orientamento, ecc.)	80.00	0.00	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>				
TOTALE		400.00	0.00	400.00					
2.17	Monitoraggio e valutazione, Assicurazione Qualità	600.00	0.00	<input type="text" value="600"/>	<input type="text" value="0"/>				
2.18	Segreteria organizzativa e/o amministrativa	250.00	0.00	<input type="text" value="250"/>	<input type="text" value="0"/>	250.00	0.00	250.00	250.00
TOTALE		4,300.00	800.00	4,300.00	800.00	4,300.00	0.00	4,300.00	4,300.00
3	MACROVOCE C								
3.1	Costi indiretti	300.00	0.00	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="0"/>	300.00	0.00	300.00	150.00
TOTALE		300.00	0.00	300.00	0.00	170.00	0.00	170.00	150.00
TOTALE A+B+C		5,000.00	800.00	4,980.00	800.00	4,870.00	0.00	4,870.00	4,850.00

E' possibile variare l'importo della Macrovoce C.

Trattandosi di un riconoscimento di costo forfettario da non documentare, il sistema lo pone già nella colonna del rendicontato.

Indietro

Se modificati i dati cliccare su 'Salva'.



## GESTIONE IMPUTAZIONE DOCUMENTO DI SPESA A PROGETTO

MONDOF *Fattura Numero 5355162 del 23/09/2013*

Totale documento: € 110

Residuo da attribuire: € 100,00

Importo Pagato: € 10

Totale Attribuito: € 10

Attribuito Quota Fonder: € 10,00

Attribuito Quota Privata: € 0,00

Usare il punto come separatore di decimali.

Progetto \*

1. IN CLASSE HO U

In testa alla pagina sono sintetizzati i dati di imputazione del documento di spesa all'interno dei progetti del piano.

Voce di spesa \*

MACROVOCE A - T

Quota Fonder \*

200

Quota Privata \*

0

Indietro

PEF di Progetto

**Imputa a Progetto**

Inseriti i dati cliccare su 'Imputa a Progetto'.



Progetto \*

Voce di spesa \*

Quota Fonder \*

Quota Pr

In fondo alla pagina è presente l'elenco delle imputazioni del documento di spesa.

E' possibile eliminare una imputazione cliccando su 'Elimina'.

**ELENCO DELLE IMPUTAZIONI PER IL DOCUMENTO DI SPESA**

PROGETTO	MACRO VOCE	VOCE DI SPESA	QUOTA FONDER	QUOTA PRIVATA	QUOTA TOTALE	PAGATO	ELIMINA	PAGA
1. Prevenzione incendi rischio Basso	B	2. Tutoraggio	360.00	0.00	360.00	0.00		
1. Prevenzione incendi rischio Basso	B	11. Materiali didattici	20.00	0.00	20.00			

Cliccando su 'Paga' si entra nella pagina di gestione pagamento.



## INSERIMENTO NUOVO PAGAMENTO

gg Fattura Numero 1 del 24/10/2013

Imputazione Finanziamento Fonder: € 200,00 - Imputazione Finanziamento Privato: € 0,00

Pagamento per la voce "(1.2) Ideazione e progettazione"

Progetto: 1. Promuovere l'innovazione nella scuola dell'infanzia: per una formazione di b

Tipo Pagamento \*

Assegno Bancario o Postale ▾

Importo \*

100

Data \*

21/10/2013

Per inserire un pagamento è necessario:

- Indicare il tipo di pagamento.
- Indicare l'importo, **usando il punto come separatore dei decimali.**
- Indicare la data del pagamento.

Per salvare l'inserimento cliccare su **'Salva'**.

Per eliminare un pagamento inserito cliccare su **'Elimina Pagamento'**.

Indietro

Elimina Pagamento

Salva

Per modificare i dati di un pagamento effettuare la variazione e cliccare su **'Salva'**.



RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE  
**"UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"**

**SEZIONE**

**AZIONI**

- ① Impostazione Rendiconto
- ② Anagrafica Fornitori
- ③ Gestione Documenti di Spesa
- ④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- ⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Per visualizzare i documenti di spesa e le imputazioni suddivise per progetto e voce di spesa fare click su questa icona.

Indietro

Chiudi Rendiconto



## DOCUMENTI PER PROGETTO E VOCE DI SPESA. PROGETTO E VOCE DI SPESA

Progetto:  Voce:   
Fornitore:

Filtra

Indietro

In questa pagina vengono riepilogati per progetto e voce di spesa tutti i documenti e gli importi inseriti.

### 1. I disturbi dello spettro AUTISTICO

Voce di Spesa	Fornitore	Partner	Tipo di Documento	Numero Documento	Data	Importo Documento	Quota Fonder	Quota Privata	Quota Totale	Pagato
2.1 Docenza	fornitore1	forn 1	Fattura	4	15/10/2013	€ 200.00	€ 80.00	€ 0.00	€ 80.00	€ 20.00

### 2. Disturbi Specifici dell'Apprendimento - Corso BASE

Voce di Spesa	Fornitore	Partner	Tipo di Documento	Numero Documento	Data	Importo Documento	Quota Fonder	Quota Privato	Quota Totale	Pagato
---------------	-----------	---------	-------------------	------------------	------	-------------------	--------------	---------------	--------------	--------



## ELENCO DOCUMENTI PER PROGETTO E VOCE DI SPESA

Progetto: **Tutti** Voce: **Tutte**  
Fornitore: **Tutti**

Filtra

Indietro

E' possibile filtrare i dati inseriti per progetto, voce di spesa o fornitore. Scelto il tipo di filtro, cliccare su '**Filtra**'.

L'indicazione del partner è riportata solo se presente nel piano.

bi dello spettro AUTISTICO

Voce di Spesa	Fornitore	Partner	Tipo di Documento	Numero Documento	Data	Importo Documento	Quota Fonder	Quota Privata	Quota Totale	Pagato
2.1 Docenza	fornitore1	forn 1	Fattura	4	15/10/2013	€ 200.00	€ 80.00	€ 0.00	€ 80.00	€ 20.00

### 2. Disturbi Specifici dell'Apprendimento - Corso BASE

Voce di Spesa	Fornitore	Partner	Tipo di Documento	Numero Documento	Data	Importo Documento	Quota Fonder	Quota Privata	Quota Totale	Pagato
---------------	-----------	---------	-------------------	------------------	------	-------------------	--------------	---------------	--------------	--------



RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE  
"UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico"

Per la verifica dei progetti e delle spese inserite e per la modifica dei Beneficiari, fare click su questa icona.

SEZIONE

AZIONI

- ① Impostazione Rendiconto
- ② Anagrafica Fornitori
- ③ Gestione Documenti di Spesa
- ④ Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- ⑤ Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

Chiudi Rendiconto



## VERIFICA PROGETTI.

Indietro

PEF di Piano

PROGETTI		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			BENEFICIARI			
COD.	TITOLO	FINFONDER	FINPRIVATO	FINFONDER	FINPRIVATO	PAGATO	FINFONDER	FINPRIVATO	AZIONI	
				0,00	0,00	0,00	1.920,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
				0,00	0,00	0,00	2.240,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
				0,00	0,00	0,00	2.560,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
				0,00	0,00	0,00	2.560,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
5	Sicurezza sul lavoro e privacy	2.880,00	0,00	0,00	0,00					FICIARI

In questa sezione sono elencati gli importi :

- **Gestione** (come da PEF di Progetto eventualmente variato).
- **Rendicontazione** (totale dei documenti di spesa imputati al progetto).
- **Beneficiari** (importi imputati ai beneficiari del Progetto).

Un punto esclamativo indica che possono esserci delle incongruenze.



Indietro **PEF di Piano**

PROGETTI		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			BENEFICIARI		
COD.	TITOLO	FINFONDER	FINPRIVATO	FINFONDER	FINPRIVATO	PAGATO	FINFONDER	FINPRIVATO	AZIONI
1	Prevenzione incendi rischio Basso	1.920,00	0,00	0,00	0,00				<a href="#">BENEFICIARI</a>
2	Prevenzioni Incendi rischio Medio	2.240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.240,00	0,00	<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>
3	Prevenzione incendi rischio Medio			0,00	0,00	0,00	2.560,00	0,00	<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>
4	Sicurezza sul lavoro			0,00	0,00	0,00	2.560,00	0,00	<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>
5				0,00	0,00	0,00	2.880,00	0,00	<a href="#">PEF</a> <a href="#">BENEFICIARI</a>

E' possibile la visione del PEF di Piano.

E' possibile la visione del PEF di progetto.

Per ciascun progetto è possibile visualizzare ed, eventualmente, modificare gli importi imputati ai beneficiari del progetto.



Indietro PEF di Piano

L'importo pagato deve corrispondere alla somma delle imputazioni (Finanziamento Fonder e Co-Finanziamento Privato).

PROGETTI		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			BENEFICIARI		AZIONI	
COD.	TITOLO	FINFONDER	FINPRIVATO	FINFONDER	FINPRIVATO	PAGATO	FINFONDER	FINPRIVATO		
1	Bisogni Educativi Speciali: dalla normativa (CM 8/13) alla didattica inclusiva -Roma	2.880,00	0,00	1.495,00	0,00	1.495,00	1.495,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
2	In aula con le nuove indicazioni per il curricolo del MIUR - Roma	2.880,00	0,00	2.601,00	0,00	2.601,00	2.601,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
3	La LIM nella didattica inclusiva: strategie operative e valutazione-Roma	2.560,00	0,00	2.368,00	0,00	2.368,00	2.368,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
4	Strumenti compensativi per bambini con DSA: software e strumenti tradizionali - Roma	2.560,00	0,00	2.354,00	0,00	2.354,00	2.354,00	0,00	PEF	BENEFICIARI
5	La mappa concettuale come strumento per apprendere e insegnare -Vicenza	2.560,00	0,00							BENEFICIARI
						2.487,00	2.487,00	0,00	PEF	BENEFICIARI

Le imputazioni al progetto e gli importi imputati ai beneficiari devono coincidere.

Le imputazioni al progetto e gli importi imputati ai beneficiari possono risultare inferiori dall'importo di gestione.



Cliccando su 'PEF' si entra in questa pagina che è di sola visualizzazione.

1.1000.20)  
 O DI PROGETTO IN GESTIONE  
 Finanziamento Fonder: € 2,880.00 - Finanziamento Privato: € 0.00 - Totale: € 2,880.00

Voce PEF	MACROVOCI	APPROVATO		GESTIONE		RENDICONTAZIONE			Pagato
		Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Fin Fonder	Fin Privato	Totale	
<b>1</b>	<b>MACROVOCE A</b>								
1.1	Indagini, Ricerche e Analisi preliminari	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2	Ideazione e progettazione	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	200.00
1.3	Pubblicazione e promozione del progetto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.4	Elaborazione testi didattici e dispense	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>TOTALE</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>200.00</b>
	<b>TOTALE A+B+C</b>	<b>2,880.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2880.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,495.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,495.00</b>	<b>1,495.00</b>



E' indicato l'importo del finanziamento approvato per il progetto (Fonder e privato).

In questa pagina sono visualizzati i:

- PEF di Approvazione
- PEF di Gestione
- PEF di Rendicontazione

Indietro



D. SOGGETTI BENEFICIARI DEL PROGETTO FORMATIVO  
"Bisogni Educativi Speciali: dalla normativa (CM 8/13) alla didattica"

Cliccando su **'Beneficiari'** si entra in questa pagina.

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	COMUNE	LAVORATORI FORMATI	FINANZIAMENTO FONDER RENDICONTATO	FINANZIAMENTO PRIVATO RENDICONTATO	MODIFICA IMPORTI RENDICONTATI
Scuola Pio XII	804048			€ 480,59	€ 0,00	
Scuola Madre Teresa Quaranta	026417			€ 160,17	€ 0,00	

E' riportato l'importo imputato al beneficiario durante la gestione.

**I totali del PEF di Rendicontazione devono coincidere con i totali imputati agli enti beneficiari, sia per il finanziamento FonDER che per quello privato.**

L'utente può variare gli importi dei finanziamenti associati ai beneficiari del progetto nella fase di gestione per adeguarli agli importi di rendicontazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'avviso.

Nel caso di non rispetto dei parametri dell'avviso viene segnalata l'anomalia e le modifiche vengono ignorate.

Indietro



D. SOGGETTI BENEFICIARI DEL PROGETTO FORMATIVO COD. 1

"Bisogni Educativi Speciali: dalla normativa (CM 8/13) alla didattica inclusiva Roma"

### MODALITA' DI CALCOLO DELLA PROPORZIONALITA'

**Bisogna dividere il prodotto tra il parametro costo/ora previsto dall'avviso e il numero di ore del progetto con il numero dei partecipanti formati.**

**Per l'imputazione dell'importo agli enti beneficiari moltiplicare il risultato dell'operazione di cui sopra per il numero di partecipanti formati di ciascun Ente Beneficiario.**

**Esempio: se il parametro costo/ora applicabile è € 160,00 (perché i lavoratori formati sono meno di 21) e il progetto dura 20 ore, considerati 10 lavoratori formati, il calcolo da fare è il seguente:**

$$(\text{€ } 160,00 \times 20) / 10 = \text{€ } 320,00.$$

**Se vi sono due enti beneficiari, rispettivamente con 4 e 6 lavoratori formati, il calcolo corretto per il rispetto della proporzionalità è :**

$$\text{Primo Ente} = \text{€ } 320,00 \times 4 = \text{€ } 1280,00$$

$$\text{Secondo Ente} = \text{€ } 320,00 \times 6 = \text{€ } 1920,00$$

**L'importo deve rispettare i massimali della classe dimensionale del Beneficiario, nel caso non venissero rispettati il sistema permette l'inserimento di importi inferiori.**

Indietro



RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO  
"UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo"

Inserite tutte le spese e i relativi pagamenti, è possibile chiudere il Rendiconto, cliccando su **'Chiudi Rendiconto'**.

SEZIONE

AZIONI

- 1 Impostazione Rendiconto
- 2 Anagrafica Fornitori
- 3 Gestione Documenti di Spesa
- 4 Elenco Documenti per Progetto e Voce di spesa
- 5 Verifica Progetti / Modifica Beneficiari



Indietro

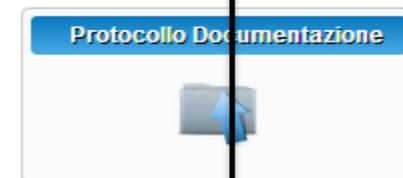
**Chiudi Rendiconto**



<b>Avvio</b> 17/03/2014	<b>Svolgimento</b> CONCLUSO	<b>Conclusione</b> 03/05/2014	<b>Rendicontazione</b> Da concludere entro oggi
----------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio definitivo dei dati inerenti al primo progetto che si intende avviare.



#### SEZIONE

- 1 Dati di Avvio Piano
- 2 Enti Beneficiari del Piano
- 3 Gestione dei Progetti
- 4 Rendicontazione Piano

AZIONI STAMPA / DOWNLOAD

E' segnalato il numero dei giorni rimanenti per poter rendicontare il piano.  
E' segnalato l'ultimo giorno utile per la rendicontazione.



Indietro



RENDICONTO  
"UNA SCUOLA  
SEZIONE  
0113\_0023  
tutti gli studenti"

**ERRORE**

**X** Il totale del **FINANZIAMENTO PRIVATO** rendicontato del progetto 25 BES: indicazioni operative per il corpo docente -Ist. S.G.B. S.Benedetto del Tronto (€ 0) non coincide con gli importi dei beneficiari di rendicontazione (€ 2).

Il totale del **CO-FINANZIAMENTO PRIVATO** richiesto dai beneficiari di rendicontazione (€ 2), per il progetto 25 BES: indicazioni operative per il corpo docente -Ist. S.G.B. S.Benedetto del Tronto, supera l'importo approvato da Fonder (€ 0).

Il totale del **FINANZIAMENTO FONDER** rendicontato del progetto 26 BES: indicazioni operative per il corpo docente-Rogazionisti di Padova (€ 2378.75) non coincide con gli importi dei beneficiari di rendicontazione (€ 2378.7).

1 Impostazione Rendiconto  
2 Anagrafica Fornitori  
3 Gestione Documenti di Spesa

Se compare questo errore controllare in **Verifica Progetti** gli importi imputati agli Enti Beneficiari in rendicontazione. Essi non devono superare l'importo approvato da Fonder.

Se compare questo errore controllare in **Verifica Progetti** gli importi imputati agli Enti Beneficiari in rendicontazione. Essi devono coincidere con i totali dei documenti di spesa imputati al progetto.



Home

FondER

myHome

Certificazione

Valutazione Piani Formativi

Back Office

Configurazione

RENDICONTAZIONE PIANO FORMATIVO CODICE A0113\_0023

"UNA SCUOLA INCLUSIVA per il successo scolastico di tutti gli studenti"

SEZIONE

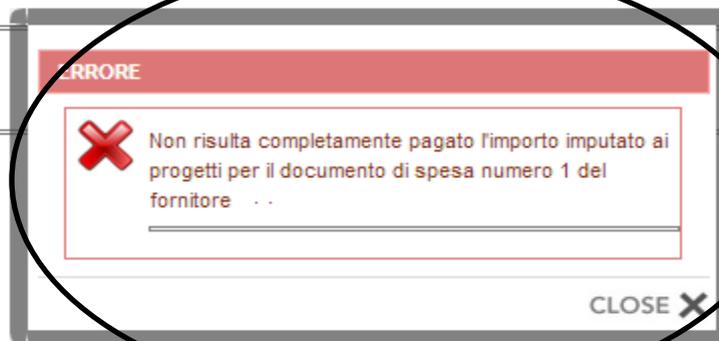
1 Impostazione Rendiconto

2 Anagrafica Fornitori

3 Gestione Documenti di Spesa

4 Elenco Documenti per Progetto e

5 Verifica Progetti / Modifica Benefic



Se si presenta questo errore entrare in **Gestione Documenti di Spesa** : verificare l'inserimento dell'importo pagato per il documento di spesa indicato nel messaggio.

Indietro

Chiudi Rendiconto



**Se tutti i controlli hanno avuto esito positivo, si accede a questa pagina.**

ne, è necessario caricare la *relazione finale di piano (mod.12)*.

*Il format è disponibile all'interno del download degli allegati alla gestione.*

Per poter chiudere il rendiconto è necessario fare l'upload della **relazione finale di piano**.

Il format è presente tra gli allegati alla gestione (vedi pag. 9).

*Dimensione Massima del file caricabile: 8M*

*Durata del caricamento: 1 minuto circa per Mb.*

- 1) Selezionare il file che si desidera inviare attraverso il bottone "Sfoggia/Seleziona File".
- 2) Fare click sul bottone "Invia File".
- 3) Procedere alla chiusura del rendiconto facendo click sul bottone "Chiudi Rendiconto".

Prima di inviare la relazione finale, si prega di verificare la correttezza del codice IBAN ed effettuare le eventuali modifiche.

Verificare la correttezza del nome della banca e del codice IBAN. Effettuare le modifiche necessarie prima di fare l'upload della **relazione finale di piano**.

Nome Banca \*

IBAN \*

1. Selezionare il file.
2. Inviare il file; **l'upload del file chiude il rendiconto.**

Sfoggia...

Nessun file selezionato.

Invia File e Chiudi Rendiconto



<b>Avvio</b> 11/11/2013	<b>Svolgimento</b> CONCLUSO	<b>Conclusione</b> 18/11/2013	<b>Rendicontazione</b> 22/11/2013
----------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione" è effettuato il salvataggio della sezione "Avvio piano".

**Viene indicata la data di CHIUSURA RENDICONTO.**

Si precisa che la data di avvio piano sarà compilata automaticamente dal sistema al salvataggio definitivo dei dati inerenti al primo progetto che si intende avviare.

**Invia Documenti**

SEZIONE

AZIONI

STAMPA / DOWNLOAD

- 1 Dati di Avvio Piano
- 2 Enti Beneficiari del Piano
- 3 Gestione dei Progetti
- 4 Rendicontazione Piano

**E' possibile visualizzare il documento 'DATI DI SINTESI E DICHIARAZIONI FINALI'.**

**In questo documento il Soggetto Attuatore trova i dati riassuntivi del rendiconto appena chiuso.**

  
Allegati alla Gestione

  
Dichiarazione Regime di aiuti

  
Dati di sintesi e dichiarazioni finali



<b>Avvio</b> 11/12/2014	<b>Svolgimento</b> CONCLUSO	<b>Conclusione</b> 15/01/2015	<b>Rendicontazione</b> 18/02/2015
----------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------

Il pulsante "Modifica" per attivare la funzione "Gestione Progetti" comparirà nel momento in cui si è effettuato il salvataggio della sezione.

Si precisa che la data di avvio più definitiva dei dati inerenti al primo piano è quella di avvio.

#### SEZIONE

- 1 Dati di Avvio Piano
- 2 Enti Beneficiari del Piano
- 3 Gestione dei Progetti
- 4 Rendicontazione Piano

Entrando nella sezione 'Gestione dei progetti', è consentita la visualizzazione dei calendari e degli allievi dei progetti.

Entrando nella sezione 'Rendicontazione Piano', è consentita la visualizzazione dei documenti di spesa e dei progetti.



Dichiarazione Regime di aiuti

Dati di sintesi e dichiarazioni finali



Competenza Ultimo DM: 2012/11

Nella pagina 'My Home' lo stato della richiesta risulta 'Rendicontato'.

E' possibile visualizzare il formulario del piano presentato.

E' possibile visualizzare il Protocollo Documentazione del Piano.

Nel Protocollo Documentazione sono presenti anche i documenti **Dati di sintesi** e **Relazione finale di piano**.

### Richieste di finanziamento in presentazione e attuazione

CODICE	TITOLO	STATO	AZIONI
A0213 (Provvisorio)	corso antinencio e accordo Stato Regione per la formaione generale e specifica	In Compilazione	  
A0213 (Provvisorio)	Richiesta Piano Formativo avviso A0213	In Compilazione	  
A0213_0001	Il marketing nel confronto generazionale	Rendicontato	  
A0113_0158	Creare sviluppo in aziende di servizi: sicurezza e professionalità	In Valutazione	 
A0313_0114	Richiesta Vouchers avviso A0313	Rendicontato	  
A0113_0067	LA FORMAZIONE:UNA STRATEGIA PER LE PICCOLE AZIENDE DEI	Gestione	  



Modifica

### Posizione FondER

Categoria Soggetto: Aderente e Attuatore  
Matricole INPS (attive): 1  
Numero Lavoratori Aderenti: 7  
Competenza Ultimo DM: 2015/08

Identificativo: 1

### Utenze Reg

Nome: S  
Ruolo: ICT

### Finanziam

Richiesto: € 0.00  
Approvato: € 0.00  
Rendicontato: € 0.00  
Certificato: € 0.00  
Numero richieste totali: 66  
Enti Beneficiari coinvolti: 1  
Numero di lavoratori in formazione: 2

Archivio Richieste

A0515 - Piani formativi portabilità	01/04/2015	01/04/2025	€ 0,00	€ 0,00	
A0116 - Vouchers 2016	27/01/2016	31/12/2016	€ 600,00	€ 600,00	
A0216 - Neo-aderenti	27/01/2016	31/12/2016	€ 0,00	€ 0,00	
A0316 - Piani formativi Aziendali	27/01/2016	29/02/2016	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
		15/03/2016	€ 1.200,00	€ 1.200,00	

Nella MyHome è presente l'Archivio Richieste dove vengono raccolte tutte le richieste di finanziamento presentate dell'ente che hanno raggiunto uno stato conclusivo (saldato, revocato, rinunciato, non ammesso).

### Presentazione e attuazione

TOLO	STATO	AZIONI
Piano formativo avviso A0215	In Compilazione	
A0115 (Provvisorio)	Richiesta Vouchers avviso A0115	In Compilazione
A0314 (Provvisorio)	Richiesta Vouchers avviso A0314	In Compilazione

Accreditamento per la Presentazione, Gestione e Rendicontazione dei Piani Formativi Aziendali, Settoriali e Territoriali



Dopo aver cliccato su **Archivio Richieste** si apre questa pagina.

## Archivio Richieste di Finanziamento

Codice	Stato	Data Inizio Attuazione	Data Fine Attuazione	Ore Totali di Formazione	Richiesto	Approvato	Rendicontato	Certificato	Azioni
A0215_0	Revocato			0	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	 
A0315_01	Revocato			0	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	 
A0315_00	Revocato	18/10/2015	02/11/2015	14	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	 
A0315_01					€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	 
A0315_00					€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	 
A0314_01	Saldato (31/07/2015)	18/07/2014	01/08/2014	52	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	 
A0313_05	Saldato (31/07/2015)	28/02/2014		00	€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	 
A0313_05	Non Ammesso				€ 1.	€ 1.	€ 1.	€ 1.	 

Per ogni richiesta viene riportato il codice, lo stato e i dati del finanziamento.

Se stato richiesta 'saldato' è riportata la data del saldo.

E' possibile accedere al **Protocollo Documentazione** per visualizzare i documenti scambiati tra ente e Fonder.  
**Entrando nel Protocollo è possibile inviare una comunicazione.**



Via V. Bellini, 10 - 00198 Roma

eMail: [segreteria@fonder.it](mailto:segreteria@fonder.it)

Telefono: 06/85.45.74.01

Fax: 06/85.35.46.00