



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE

2014-2020

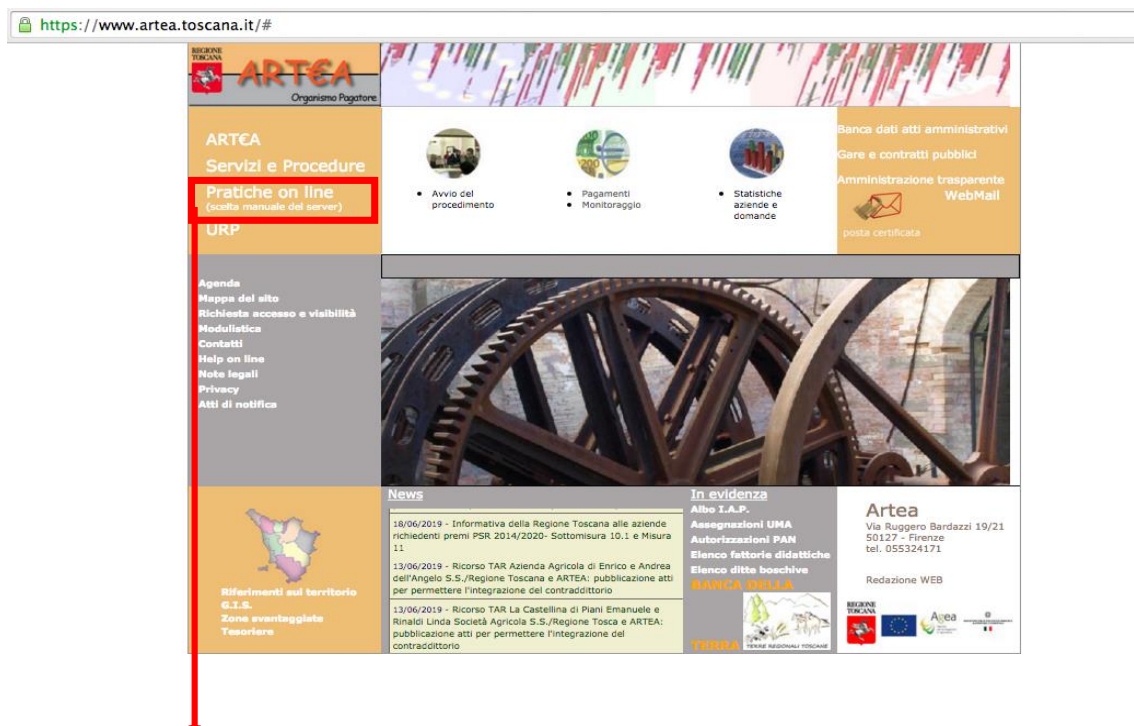
**MANUALE ILLUSTRATIVO DELLA PROCEDURA
DI RENDICONTAZIONE SUL PORTALE ARTEA
DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLA MISURA 1 DEL PSR 2014-2020**

(ad uso dei Beneficiari)

Versione 1.2 Settembre 2020

ACCESSO AL PORTALE ARTEA: PASSAGGI PER ACCEDERE DALLA HOME PAGE ALL'AREA RISERVATA

- 1) Digitando sul motore di ricerca l'indirizzo <https://www.artea.toscana.it> si accede al portale ARTEA, e selezionando "Pratiche on line" dal menù della Home page si accede al portale dei servizi on line.



- 2) È necessario poi selezionare la voce del menù **Agricoltura e Pesca** per attivare il sottomenù dei DB disponibili.



- 3) A questo punto selezionando la prima voce del sottomenù attivato *Istanze ed istruttorie dei Fondi agricoli e dei fondi di garanzia* sarà possibile accedere alla procedura di autenticazione per l'Area Riservata.

Documenti e Manuali

Help On Line

Nuovi Utenti

Firma Qualificata

I tuoi Ticket

Benvenuto nel sito di ARTEA.

Artea gestisce i dati delle persone e delle aziende nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Agricoltura e Pesca

FAS

P.A.N., P.A.R., P.R.A.F. ed altri portali regionali

Istanze ed istruttorie dei Fondi agricoli e dei Fondi di garanzia

Fondo europeo per la pesca (FEAMP)

Terre di Toscana

Schedario vitivinicolo

Forestazione, L.R. 39/2000 e Regolamento forestale

Consegne carburante agricolo (riservato ai distributori autorizzati)

Agriturismo, PMA ed altri procedimenti dei Comuni

ARTEA Portali per i Servizi Online

ACCESSO AREA RISERVATA

Per accedere ai Servizi On Line di ARTEA è necessario avere una utenza registrata e validata dai Gestori dei Portali. Se non ne sei in possesso [Richiedi nuova utenza.](#)

SPID CNS LOGIN

La Carta Nazionale dei Servizi o CNS è una smart card che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Con la CNS puoi accedere ai servizi online dell'Anagrafe ARTEA.

Prerequisiti:

- avere una CNS attiva;
- accedere da una postazione che permetta la lettura della CNS (ovvero dotata di apposito lettore di smart card);
- aver installato i driver della CNS, forniti da parte dell'Amministrazione emittente.

Dopo aver verificato i prerequisiti esegui le seguenti operazioni:

- PRIMA di aprire il browser (ie, chrome, firefox, etc...) inserisci la CNS nel lettore di smart card;
- apri il browser e accedi al sito ARTEA. Ti verranno elencati tutti i certificati di identificazione personale presenti sul computer e nella CNS;
- seleziona il certificato di autenticazione desiderato e premi il pulsante OK;
- inserisci il codice PIN della CNS, fornito dall'Amministrazione emittente;
- premi il pulsante PROSEGUI.

Prosegui



ACCESSO AREA RISERVATA

Per accedere ai Servizi On Line di ARTEA è necessario avere una utenza registrata e validata dai Gestori dei Portali.
Se non ne sei in possesso [Richiedi nuova utenza](#).


SPID **CNS** LOGIN


SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori info](#)
Non hai SPID?


 **Entra con SPID**

sp:dv |  AgID Agenzia per l'Italia Digitale

AUTENTICAZIONE UTENTE AUTORIZZATO

- 4) Tramite la CNS (Carta Nazionale dei Servizi, o mediante le altre due procedure di autenticazione quali SPID¹ e Login) è possibile autenticarsi permettendo il riconoscimento del CF (inserito nell'apposito lettore) tra quelli degli utenti autorizzati all'accesso, ed entrare quindi nel Portale ARTEA.

← → × <https://www3.artea.toscana.it/anagrafe/Login/Login.aspx?Configurazione=STD> ☆ ☰

ARTEA **Portali**  **Selezione un certificato**
Seleziona un certificato per autenticarti a www3.artea.toscana.it:443

ACCESSO AREA RISERVATA

Per accedere ai Servizi On Line di ARTEA è necessario avere una utenza registrata e validata dai Gestori dei Portali.
Se non ne sei in possesso [Richiedi nuova utenza](#).

SPID **CNS** LOGIN

La Carta Nazionale dei Servizi o CNS è una smart card che contiene un certificato digitale di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Con la CNS puoi accedere ai servizi online dell'Anagrafe ARTEA.

Prerequisiti:

- avere una CNS attiva;
- accedere da una postazione che permetta la lettura della CNS (ovvero dotata di apposito lettore di smart card);
- aver installato i driver della CNS, forniti da parte dell'Amministrazione emittente.

Dopo aver verificato i prerequisiti esegui le seguenti operazioni:

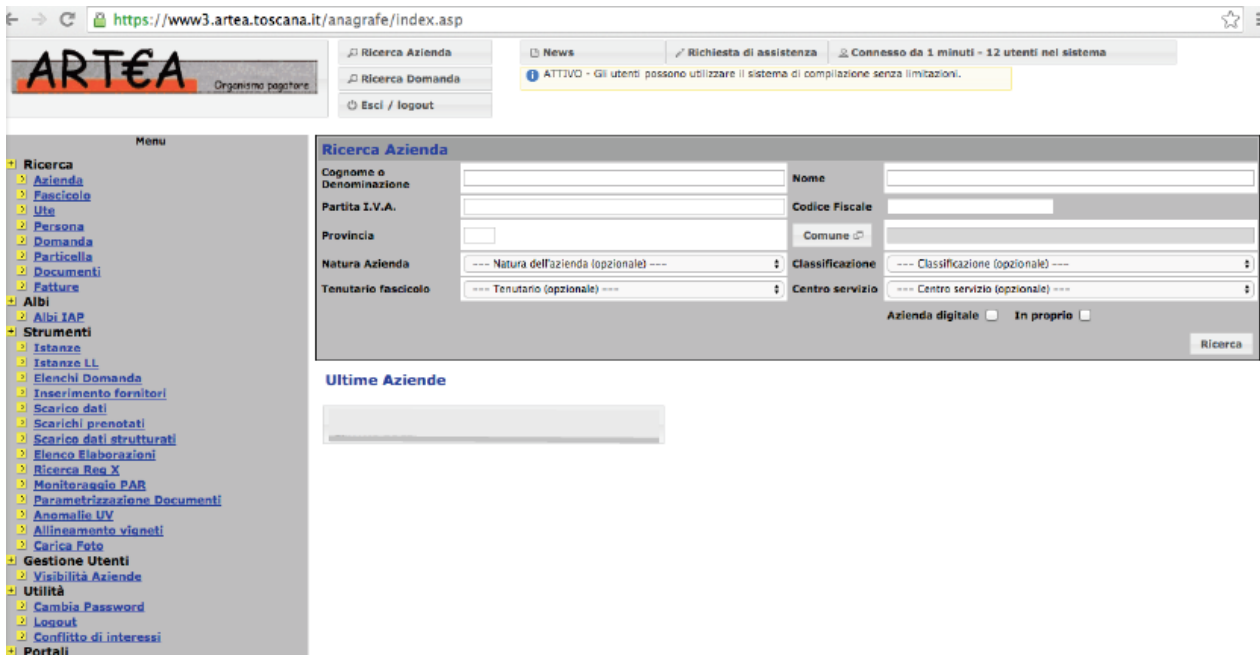
- PRIMA di aprire il browser (ie, chrome, firefox, etc...) inserisci la CNS nel lettore di smart card;
- apri il browser e accedi al sito ARTEA. Ti verranno elencati tutti i certificati di identificazione personale presenti sul computer e nella CNS;
- seleziona il certificato di autenticazione desiderato e premi il pulsante OK;
- inserisci il codice PIN della CNS, fornito dall'Amministrazione emittente;
- premi il pulsante PROSEGUI.

¹ L'autenticazione con SPID può essere supportata dalle informazioni presenti sul portale dedicato: <https://www.spid.gov.it/>



ACCESSO AL PORTALE

- 5) L'interfaccia visualizzata una volta che si è effettuato l'accesso al portale, presenta la maschera centrale contenente i campi compilabili per la funzione Ricerca Azienda mediante la quale il beneficiario troverà e visualizzerà la propria scheda informativa.



La maschera centrale che viene così visualizzata consente di inserire i parametri di ricerca utili a individuare l'istanza desiderata, di seguito si mostra come appare in partenza e successivamente come dovrà essere compilata.

RICERCA ISTANZE RELATIVE AD AZIENDA (DA RICERCA AZIENDA)

- 6) Il beneficiario inserendo il nome della propria azienda nell'apposito campo di ricerca e selezionando l'apposito tasto funzione, accederà alla schermata contenente il proprio nominativo in blu sottolineato (in forma di link) collegato alla rispettiva scheda aziendale.

The image displays two screenshots of the ARTEA website interface. The top screenshot shows the 'Ricerca Azienda' (Company Search) form with various input fields: 'Cognome o Denominazione', 'Partita I.V.A.', 'Provincia', 'Natura Azienda', 'Tenentario fascicolo', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Comune', 'Classificazione', and 'Centro servizio'. There are also checkboxes for 'Azienda digitale' and 'In proprio'. A red box highlights the 'Ricerca' button on the right side of the form. The bottom screenshot shows the search results page, which includes a table with columns for 'Partita Iva', 'Codice Fiscale', and 'Comune'. A red box highlights the first row of the table. The page also shows 'Numero record: 1' and 'Pagina 1 di 1'.




- 7) Selezionando il suddetto link il beneficiario potrà accedere alla schermata dedicata alla propria anagrafica, e al fine di visualizzare la propria istanza di cui effettuare la rendicontazione dovrà selezionare la voce "PSR Investimenti 2014-2020" presente nel sottomenù *Fascicolo e domande*, facente parte del menù ad albero nella colonna a sinistra della schermata principale.

Menu

Ricerca/nuovo

Non In proprio

Azienda digitale
FASCICOLO ARTEA


- ✚ Anagrafica Aziendale
 - ✚ Dati identificativi
 - ✚ Struttura Aziendale
 - ✚ Modalità di pagamento
 - ✚ Autorizzazioni e diritti di impianto
 - ✚ Pagamenti
 - ✚ Diritti Aziendali
 - ✚ Garanzie fideiussorie
 - ✚ Fatture
 - ✚ Interscambio WS
 - ✚ Sincro SIAN
 - ✚ Antimafia Dichiarazioni
- ✚ Stato aziendale
 - ✚ Schede di validazione
 - ✚ Condizionalità
- ✚ Unità Tecniche Economiche
 - ✚ Unità Locali da RI
 - ✚ Dati identificativi
 - ✚ Macchine Agricole
 - ✚ Personale e incarichi
 - ✚ Scegli UTE
- ✚ Fascicolo e domande
 - ✚ Fascicolo Aziendale
 - ✚ Schede Fascicolo
 - ✚ Istanze
 - ✚ DUA
 - ✚ PSR Investimenti 2014-2020
 - ✚ Autocertificazioni
- ✚ Portali
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 
 - 

Anagrafica Azienda

Aggiornamento Dati

Anagrafe Trib.
Anagrafe Trib. PD
Registro Imprese
Prov: I
Zootecnia
Anno: 2020

Fascicolo aziendale

Fascicolo presso:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid gray;">Organizzazione</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid gray;">Centro Servizio</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid gray;">Mandato</td> </tr> </table>	Organizzazione	Centro Servizio	Mandato	Fascicolo SIAN: 
Organizzazione	Centro Servizio	Mandato			

Indirizzo PEC

Indirizzo PEC: _____

Dati Identificativi Azienda

Nessuna Revisione

Natura dell'Azienda: _____

Codice Fiscale: _____ Partita Iva: _____

Escluso IVA:

Cognome o Denominazione: _____

Nome: _____

Luogo di nascita: _____

Data di nascita: _____ Data di costituzione: _____

Sesso: _____ Capitale Sociale: ? 0,00

Data di cessazione: _____

Anagrafe Tributaria

Indirizzo e n. civico: _____

Comune: _____

CAP: _____ Provincia: GR

Dati Attività

Data Inizio Attività: _____

Stato Attività: _____

Tipo Attività: _____

Registro delle Imprese (CCIAA)

Denominazione: _____

Indirizzo e n. civico: _____

Comune: _____

CAP: _____ Provincia: _____

Attività Istat (CCIAA)

Codice	Descrizione	Importanza
		P
		P
		P
		P
		P
		S

Recapito

Indirizzo e n. civico: _____

Comune: _____

CAP: _____ Provincia: _____

Recapito

Indirizzo e n. civico: _____

Comune: _____

CAP: _____ Provincia: _____

Comunicazioni

Telefono1: _____ Telefono2: _____

Telefono3: _____ Cellulare1: _____

Cellulare2: _____ Web: _____

Osservazioni: _____

Salva

Operazioni

Diritti... Campagna: TUTTE

Operazioni ws Artea.Sian Leggi Consistenza 5






- 8) Effettuato l'accesso alla schermata contenente gli Investimenti PSR 2014-2020 il beneficiario selezionerà il tasto giallo corrispondente alla misura a cui è associata l'istanza da modificare.

Menu
[Ricerca/nuovo](#)
 Non In proprio
 Azienda digitale
FASCICOLO ARTEA
Anagrafica Aziendale
[Dati identificativi](#)
[Struttura Aziendale](#)
[Modalità di pagamento](#)
[Autorizzazioni e diritti di impianto](#)
[Pagamenti](#)
[Diritti Aziendali](#)
[Garanzie fidejussorie](#)
[Fatture](#)
[Interscambio WS](#)
[Sincro SIAN](#)
[Antimafia Dichiarazioni](#)
Stato aziendale
[Schede di validazione](#)
[Condizionalità](#)
Unità Tecniche Economiche
[Unità Locali da RI](#)
[Dati identificativi](#)
[Macchine Agricole](#)
[Personale e incarichi](#)
[Scegli UTE](#)

PSR Investimenti 2014 - 2020
Azienda: CENTRO DI ISTRUZIONE PROF.LE AGRICOLA E ASS. TECNICA GR - Codice fiscale: 01237620537

Domande iniziali che puoi presentare	Procedimenti in corso
Misura 5.1 - Annualità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 1 gg.)	Tutte le domande
Misura 6.4.5 - GAL FAR Maremma - Fase I - Fase Iniziale (Scad. tra 21 gg.)	Misura 1.1 - Annualità 2016 (3 domande presentabili)
Misura 8.3 - Annualità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 32 gg.)	Misura 1.1 PS-GO 2017 (nessuna domanda presentabile)
Misura 1.2 PIF Agro 2017 - Fase Iniziale (Scad. tra 33 gg.)	Misura 1.2 - Annualità 2017 (nessuna domanda presentabile)
Pacchetto Giovani - Annualità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 46 gg.)	Misura 1.2 - Annualità 2018 (nessuna domanda presentabile)
Misura 3.2 - Annualità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 91 gg.)	

9) Dall'elenco ottenuto come esito della precedente selezione della misura, il beneficiario selezionerà il codice alfanumerico identificativo (visualizzato in blu sottolineato in forma di link) del PAGAMENTO SAL dell'istanza prescelta.

Menu
[Ricerca/nuovo](#)
 Non In proprio
 Azienda digitale
FASCICOLO ARTEA
Anagrafica Aziendale
[Dati identificativi](#)
[Struttura Aziendale](#)
[Modalità di pagamento](#)
[Autorizzazioni e diritti di impianto](#)
[Pagamenti](#)
[Diritti Aziendali](#)
[Garanzie fidejussorie](#)
[Fatture](#)
[Interscambio WS](#)
[Sincro SIAN](#)
[Antimafia Dichiarazioni](#)
Stato aziendale
[Schede di validazione](#)
[Condizionalità](#)
Unità Tecniche Economiche
[Unità Locali da RI](#)
[Dati identificativi](#)
[Macchine Agricole](#)
[Personale e incarichi](#)
[Scegli UTE](#)
Fascicolo e domande
[Fascicolo Aziendale](#)
[Schede Fascicolo](#)
[Istanze](#)
[DUA](#)
[PSR Investimenti 2014-2020](#)
[Autocertificazioni](#)
Portali





PSR Investimenti 2014 - 2020
Azienda:

Domande iniziali che puoi presentare	Procedimenti in corso
Misura 5.1 - Annualità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 1 gg.)	Tutte le domande
Misura 6.4.5 - GAL FAR Maremma - Fase I - Fase Iniziale (Scad. tra 21 gg.)	Misura 1.1 - Annualità 2016 (3 domande presentabili)
Misura 8.3 - Annualità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 32 gg.)	Misura 1.1 PS-GO 2017 (nessuna domanda presentabile)
Misura 1.2 PIF Agro 2017 - Fase Iniziale (Scad. tra 33 gg.)	Misura 1.2 - Annualità 2017 (nessuna domanda presentabile)
Pacchetto Giovani - Annualità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 46 gg.)	Misura 1.2 - Annualità 2018 (nessuna domanda presentabile)
Misura 3.2 - Annualità 2019 - Fase Iniziale (Scad. tra 91 gg.)	

CupArtea: **TUTTE** ***** TUTTE *****
 Fase: **Iniziale** **Contratto di Assegnazione**
 Progetto: **Istruttoria Ammissibilità** **Istruttoria Preroga**

PSR 2014-2020 - Misura 1.1 - Annualità 2016. Sostegno alla formazione professionale e acquisizione di competenze
Unità Tecnica Economica:

CUP Artea:
 CUP Cipe:
 Titolo Progetto:
 Unità produttiva:
 Ufficio Regionale Competente:
 Contratto per l'assegnazione dei contributi sottoscritto in data: 18/10/2018
 Inizio ammissibilità spese (escluso spese prozedurali):
 Scadenza domanda Anticipo:
 Scadenza domanda Variante:
 Scadenza domanda SAL:
 Scadenza domanda Saldo:
 Punteggio ammesso:
 Spesa ammessa:
 Contributo assegnato:
 Contributo erogato:

INIZIALE :	Convalidata il 14/03/2019 Chiusa il 13/03/2017
Istruttoria Ammissibilità :	Convalidata il 20/08/2018 Chiusa il 07/08/2018
Contratto di Assegnazione :	Convalidata il 23/10/2019 Chiusa il 02/10/2018
PROROGA :	Convalidata il 07/08/2019 Chiusa il 04/08/2019
Istruttoria Preroga - 2 :	Convalidata il 04/08/2019 Chiusa il 09/08/2019
PAGAMENTO S.A.L. :	In fase di compilazione...

Misura 1.3 - Annualità 2016 - Fase Preroga (Scad. tra 76 gg.)
 Misura 1.1 - Annualità 2016 - Fase Variante (Scad. tra 14 gg.)
 Misura 1.1 - Annualità 2016 - Fase Pagamento S.a.l. (Scad. tra 14 gg.)

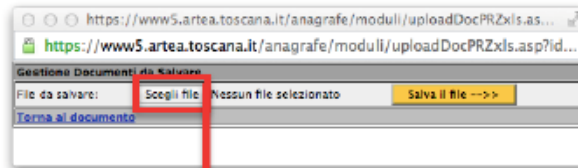
10) Dallo Schema Istanza il beneficiario potrà dunque attivare il tasto funzione modifica per accedere alla fase di gestione dell'istanza.

GESTIONE ISTANZA

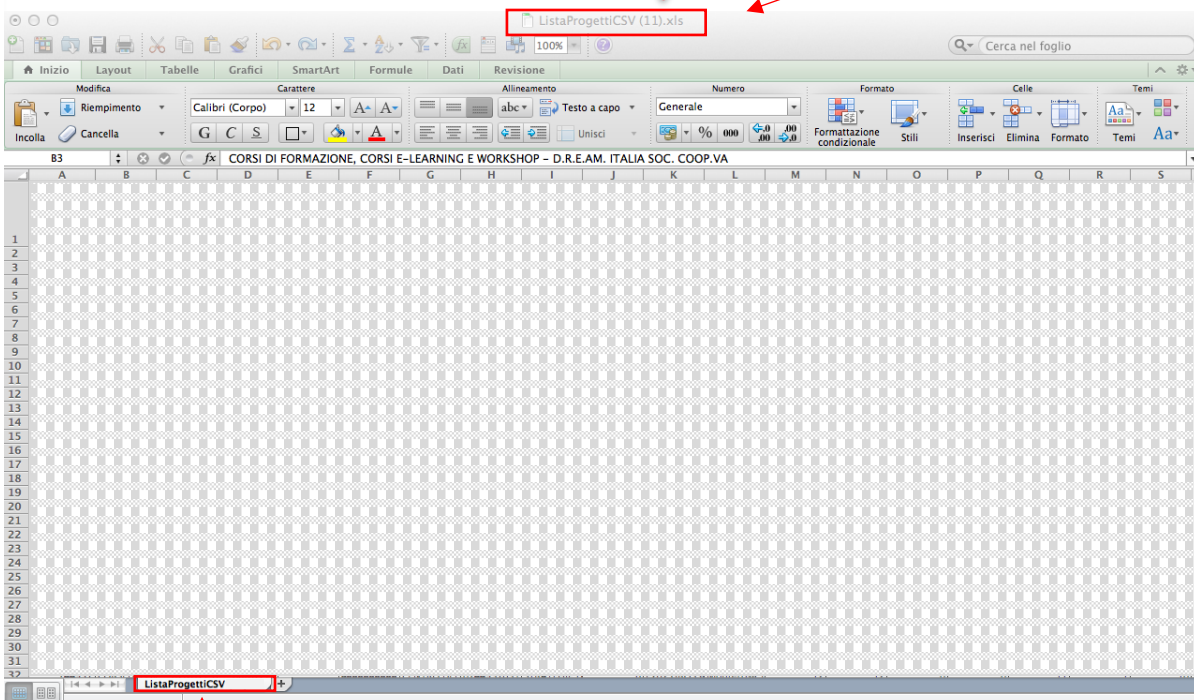
- 11) Una volta aperta la nuova schermata viene visualizzato un menù ad albero, nella colonna sinistra, dedicato alla gestione delle operazioni da associare alla propria istanza, in questa fase ci concentriamo sul sottomenù **INVESTIMENTO** e nello specifico sulla sua prima voce ovvero **Upload da AGRO** (<https://web.regione.toscana.it/agro>).

- 12) Selezionata la voce **Upload da AGRO** (<https://web.regione.toscana.it/agro>), viene visualizzata una maschera centrale, dedicata all'upload dal portale di gestione Corsi, in cui sono indicati in tabella alcuni riferimenti (tipo di documento, fase e data) e delle icone, la prima di dettaglio con una casella da spuntare e successivamente un quadrato con freccia verde sottostante la voce File.

- 13) Quest'ultima icona è quella che è necessario selezionare per far apparire il pop up di scelta file (attingendo dal proprio archivio) ed effettuare dunque il caricamento del **File Excel (Artea)** che si è scaricato dal portale AGRO <https://web.regione.toscana.it/agro> (secondo la procedura descritta per l'operazione n° 3 a pagina 8 del manuale). Il file così generato dovrà avere al suo interno un unico foglio la cui denominazione dovrà essere esattamente "**ListaProgettiCSV**" (eliminando l'eventuale numerazione successiva che viene riportata tra parentesi e gli eventuali ulteriori caratteri e/o spazi bianchi interposti o successivi al nome **ListaProgettiCSV** - scritto così come indicato con lettere consecutive senza spazi interposti), il nome del foglio viene visualizzato nell'etichetta visibile sulla parte bassa della schermata, sotto i dati del foglio stesso (come illustrato nell'immagine che segue). Il nome con cui viene salvato file invece non è importante (la denominazione viene mostrata nella parte alta della schermata sopra i dati presenti nel foglio, come illustrato nell'immagine che segue), ma è fondamentale che sia salvato con l'estensione **".xls"** (verificare quindi che il nome del file dopo il punto termini correttamente come l'estensione indicata. Infine è necessario salvare il file (selezionando il comando Salva il file) per acquisirlo definitivamente.



Nome del file non importante, ma è importante solo il formato/estensione del file (ovvero deve terminare con .xls)



Nome del foglio fondamentale non importante

I dati acquisiti dal *File Excel (Artea)* saranno direttamente inseriti nel prospetto dedicato ai *Costi Standard* e impiegati per effettuare i calcoli necessari a compilare le rispettive voci presenti nel suddetto prospetto (visualizzabile selezionando la seconda voce del sottomenù *INVESTIMENTO* presente in colonna sinistra).

URL: <https://www5.artea.toscana.it/anagrafe/moduli.asp?idTipoDomanda=7000&IdParQuadro=20&IdParSezione=7>

Menu Domande: In proprio, Azienda digitale, FASCICOLO ARTEA

OPPORTUNITA' > Opportunità

DATI AZIENDALI > Dati, Partners

DATI GARANZIA > Investimento

INVESTIMENTO > Upload da AGRO, **Costi Standard**, RENDICONTAZIONE

ALLEGATI > Documenti

MONITORAGGIO > Monitoraggio

SOTTOSCRIZIONE > Dichiarazioni generali, Firma

Chiedi compilazione, Chiudi

Istanza N. _____
 Tipo: PSR 2
 Azienda _____
 U.T.E. CE _____

MODULISTICA IN COLLAUDO - I dati registrati potrebbero essere non confermati

CONTROLLI

INVESTIMENTO

Costi Standard

Costi Standard Corsi				
Nro Voce Spesa	Codice	N. Ore	N. Allievi	Costo Standard
1				

Totale Costi Standard per Voci di Spesa			
Nro Voce Spesa	Totale Ore per Voce Spesa	Totale Allievi per Voce Spesa	Costo Standard per Voce Spesa
1			0

<< INDIETRO AVANTI >>

- 14) I dati acquisiti dal *File Excel (Artea)* caricato generano il totale dei costi standard per voci di costo grazie ai coefficienti stabiliti. Quindi selezionando l'apposita voce *Costi Standard* o selezionando la freccia sul comando *Avanti* sarà possibile visualizzare il calcolo dei costi standard e dei Massimali Workshop.

ARTEA Organismo pagatore

Ricerca Azienda, Ricerca Domanda, Esci / logout

News, Richiesta di assistenza, Connesso da 170 minuti - 100 utenti nel sistema

ATTIVO - Gli utenti possono utilizzare il sistema di compilazione senza limitazioni.

Menu Domande: In proprio, Azienda digitale, FASCICOLO ARTEA

OPPORTUNITA' > Opportunità

DATI AZIENDALI > Dati, Partners

DATI GARANZIA > Investimento

INVESTIMENTO > Upload da AGRO, **Costi Standard**, RENDICONTAZIONE

ALLEGATI > Documenti

MONITORAGGIO > Monitoraggio

SOTTOSCRIZIONE > Dichiarazioni generali, Firma

Chiedi compilazione, Chiudi

Istanza N. _____
 Tipo: PSR 2
 Azienda _____
 U.T.E. CE _____

MODULISTICA IN COLLAUDO - La domanda può essere compilata ma non chiusa

CONTROLLI

INVESTIMENTO

Costi Standard

Costi Standard Corsi e Massimali Workshop				
Nro Voce Spesa	Codice	N. Ore	N. Allievi	Costo Standard
1	01			
2	01			
3	01			
4	02			
5	02			
6	02			
7	02			
8	02			
9	02			
10	02			
11	02			

- 15) La fase di rendicontazione viene conclusa con il caricamento di tutti i giustificativi relativi alle spese sostenute, per effettuare tale operazione è necessario selezionare il sottomenù ad albero laterale Rendicontazione.

Menu Domande
 In proprio
 Azienda digitale
 FASCICOLO ARTEA

<< Torna
 OPPORTUNITA'
 ✓ Opportunità
 DATI AZIENDALI
 ✓ Dati
 ✓ Partners
 DATI GARANZIA
 ✓ Investimento
 INVESTIMENTO
 ✓ Upload da AGRO
 ✓ Costi Standard
 RENDICONTAZIONE
 ALLEGATI
 ✓ Documenti
 MONITORAGGIO
 ✓ Monitoraggio
 SOTTOSCRIZIONE
 ✓ Dichiarazioni generali
 Firma
 Chiudi compilazione
 Chiudi

Istanza N. 2
 Tipo: PSR 2C
 Azienda C
 U.T.E. CEN

MODULISTICA IN COLLAUDO – I dati registrati potrebbero essere non confermati

CONTROLLI

INVESTIMENTO
 RENDICONTAZIONE
 PROGETTO
 MODIFICA PROGETTO

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

Inserimento fornitori

Fornitori	Denominazione / Cognome	Codice Fiscale	Documenti di spesa
Inserimento fornitori non presenti in anagrafe Inserimento fornitori esteri			

- 16) Selezionare il link [Inserimento fornitori](#), presente nella schermata come prima voce della sezione centrale dedicata ai “documenti di spesa e pagamenti”. L’inserimento dei fornitori e la relativa rendicontazione delle fatture/pagamenti è necessario nello specifico solo per la tipologia di attività Workshop, cioè per quelle tipologie formative che non hanno l’importo determinato con la modalità del costo standard.

Menu Domande
 In proprio
 Azienda digitale
 FASCICOLO ARTEA

<< Torna
 OPPORTUNITA'
 ✓ Opportunità
 DATI AZIENDALI
 ✓ Dati
 ✓ Partners
 DATI GARANZIA
 ✓ Investimento
 INVESTIMENTO
 ✓ Upload da AGRO
 ✓ Costi Standard
 RENDICONTAZIONE
 ALLEGATI
 ✓ Documenti
 MONITORAGGIO
 ✓ Monitoraggio
 SOTTOSCRIZIONE
 ✓ Dichiarazioni generali
 Firma
 Chiudi compilazione
 Chiudi

Istanza N. :
 Tipo: PSR 2
 Azienda C
 U.T.E. CE

MODULISTICA IN COLLAUDO – I dati registrati potrebbero essere non confermati

CONTROLLI

INVESTIMENTO
 RENDICONTAZIONE
 PROGETTO
 MODIFICA PROGETTO

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

Inserimento fornitori

Cognome o Denominazione
 Partita I.V.A.

Nome
 Codice Fiscale

Ricerca

Denominazione / Cognome	Codice Fiscale
-------------------------	----------------

- 17) Impostare un criterio di ricerca qualsiasi nei campi predisposti (Denominazione/P.IVA/CF) digitare il comando giallo **Ricerca** e selezionare il fornitore desiderato tra l’elenco derivante dalla ricerca effettuata.

Menu Domande
 In proprio
 Azienda digitale
 FASCICOLO ARTEA

<< Torna
 OPPORTUNITA'
 ✓ Opportunità
 DATI AZIENDALI
 ✓ Dati
 ✓ Partners
 DATI GARANZIA
 ✓ Investimento
 INVESTIMENTO
 ✓ Upload da AGRO
 ✓ Costi Standard
 RENDICONTAZIONE
 ALLEGATI
 ✓ Documenti
 MONITORAGGIO
 ✓ Monitoraggio
 SOTTOSCRIZIONE
 ✓ Dichiarazioni generali
 Firma
 Chiudi compilazione
 Chiudi

Istanza N. :
 Tipo: PSR 2
 Azienda C
 U.T.E. CE!

MODULISTICA IN COLLAUDO – I dati registrati potrebbero essere non confermati

CONTROLLI

INVESTIMENTO
 RENDICONTAZIONE
 PROGETTO
 MODIFICA PROGETTO

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

Inserimento fornitori

Fornitori	Denominazione / Cognome	Codice Fiscale	Documenti di spesa
			NUOVO

Inserimento fornitori non presenti in anagrafe
 Inserimento fornitori esteri

- 18) Selezionare il comando giallo **NUOVO** presente nella schermata come prima voce della sezione centrale posto in corrispondenza del fornitore scelto, per accedere alla finestra pop-up che si aprirà in modo indipendente per consentire di caricare un nuovo Documento di spesa.

https://www5.artea.toscana.it/anagrafe/moduli/REND_PRZ_gestDoc.asp?nidb=515039&iddocumento=-1&IdParquadro=20&IdParSezione=23&IdParModulo=20&IsSpesa=1

Documento di Spesa							
Fornitore							
Tipo di documento	*** Selezionare il tipo ***						
Numero		Data					
Importo netto	€	IVA	€	Ritenute	€	Importo totale	0,00 €
Soggetto che ha sostenuto la spesa							
Note							
Salva							

Giustificativi	
Nessun giustificativo presente.	Totale 0,00 €


- 19) Impostare i campi presenti nella finestra pop-up partendo dalla scelta dal **Tipo di documento** selezionabile dall'apposito menù a tendina che si attiva selezionando le frecce laterali.

https://www5.artea.toscana.it/anagrafe/moduli/REND_PRZ_gestDoc.asp?nidb=515039&iddocumento=-1&IdParquadro=20&IdParSezione=23&IdParModulo=20&IsSpesa=1

Documento di Spesa							
Fornitore							
Tipo di documento	*** Selezionare il tipo ***						
Numero		Data					
Importo netto	€	IVA	€	Ritenute	€	Importo totale	0,00 €
Soggetto che ha sostenuto la spesa							
Note							
Salva							

Giustificativi	
Nessun giustificativo presente.	Totale 0,00 €

- 20) Completata l'impostazione di tutti i campi descrittivi qualificanti, presenti nella finestra pop-up dedicata al documento di spesa, è possibile selezionare il comando giallo **Salva** per acquisire le informazioni sul nuovo giustificativo. Una volta inserito il documento, quest'ultimo entrerà a far parte del novero dei documenti associati a ciascun fornitore (elenco espandibile come mostrato di seguito) e potranno essere consultati in una schermata di sintesi come quella che segue, dove in corrispondenza di ciascun documento inserito è visibile l'icona per il caricamento del documento da allegare contrassegnata da una piccola freccia verde.



Organismo pagatore

Ricerca Azienda

Ricerca Domanda

Esci / logout

News 000

Richiesta di assistenza

Connesso da 171 minuti - 100 utenti nel sistema

ATTIVO - Gli utenti possono utilizzare il sistema di compilazione senza limitazioni.

Menu Domande

in proprio

Azienda digitale

FASCICOLO ARTEA

<< Torna

OPPORTUNITÀ

Opportunità

DATI AZIENDALI

Dati

Partners

DATI GARANZIA

Investimento

INVESTIMENTO

Upload da AGRO

Costi Standard

RENDICONTAZIONE

ALLEGATI

Documenti

MONITORAGGIO

Monitoraggio

SOTTOSCRIZIONE

Dichiarazioni generali

Firma

Chiudi compilazione

Chiudi

Istanza N. _____

Tipo: PSR 2 _____

01

MODULISTICA IN COLLAUDO - La domanda può essere compilata ma non chiusa

CONTROLLI

INVESTIMENTO

RENDICONTAZIONE

PROGETTO

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

Inserimento fornitori

Fornitori	Denominazione / Cognome	Codice Fiscale	Documenti di spesa
			52 documenti

Inserimento fornitori non presenti in anagrafe

Inserimento fornitori esteri

Menu Domande
In proprio
Azienda digitale
FASCICOLO ARTEA

<< Torna

- OPPORTUNITA' Opportunità
- DATI AZIENDALI Dati Partners
- DATI GARANZIA Investimento
- INVESTIMENTO Upload da AGRO Costi Standard RENDICONTAZIONE
- ALLEGATI Documenti
- MONITORAGGIO Monitoraggio
- SOTTOSCRIZIONE Dichiarazioni generali Firma
- Chiudi compilazione Chiudi

Istanza N. ...
Tipo: PSR 2
Azier
U.T.E

MODULISTICA IN COLLAUDO - La domanda può essere compilata ma non chiusa

CONTROLLI

INVESTIMENTO
RENDICONTAZIONE

PROGETTO

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

Inserimento fornitori

Denominazione / Cognome	Codice Fiscale	Documenti di spesa																																												
		52 documenti																																												
		<table border="1"> <tr><td>NUOVO</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	NUOVO																																											
NUOVO																																														

21) Di seguito al prospetto di sintesi dei documenti di spesa sono visualizzabili i prospetti di dettaglio dedicati ai documenti di spesa e ai giustificativi, seguiti dai prospetti di **Rendicontazione del progetto** articolati per voce di spesa la cui sommatoria verrà poi sintetizzata nel confronto tra: **Spesa assegnata/ Contributo assegnato/ Spesa richiesta a contributo/ Contributo richiesto.**

Menu Domande
In proprio
Azienda digitale
FASCICOLO ARTEA

<< Torna

- OPPORTUNITA' Opportunità
- DATI AZIENDALI Dati Partners
- DATI GARANZIA Investimento
- INVESTIMENTO Upload da AGRO Costi Standard RENDICONTAZIONE
- ALLEGATI Documenti
- MONITORAGGIO Monitoraggio
- SOTTOSCRIZIONE Dichiarazioni generali Firma
- Chiudi compilazione Chiudi

Istanza
Tipo: P

MODULISTICA IN COLLAUDO - La domanda può essere compilata ma non chiusa

CONTROLLI

INVESTIMENTO
RENDICONTAZIONE

PROGETTO

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

DOCUMENTI DI SPESA E PAGAMENTI

Inserimento fornitori

Fornitori

Denominazione / Cognome	Codice Fiscale	Documenti di spesa
		52 documenti

Inserimento fornitori non presenti in anagrafe
Inserimento fornitori esteri

Scarico XLS

Documenti di spesa							Giustificativi					
Natura	Fornitore	Numero	Data	Imponibile IVA	Ritenuta d'acconto	Totale	Metodo di pagamento	Estremi pagamento	Data pagamento	Importo pagato	Residuo da pagare	Note
						1.170,00					0	WS DA 6 ORE
						1.170,00					0	WS DA 6 ORE

<https://www5.artea.toscana.it/anagrafe/moduli.asp?IdTipoDomanda=7000&IdParQuadro=30&IdParSezione=22>

Menu Domande
 In proprio
 Azienda digitale
FASCICOLO ARTEA

<< Torna
OPPORTUNITA'
 Opportunità
DATI AZIENDALI
 Dati
 Partners
DATI GARANZIA
 Investimento
INVESTIMENTO
 Upload da AGRO
 Costi Standard
RENDICONTAZIONE
ALLEGATI
 Documenti
MONITORAGGIO
 Monitoraggio
SOTTOSCRIZIONE
 Dichiarazioni generali
 Firma
 Chiudi compilazione
 Chiudi

Stanza N. _____
 Tipo: PSR : _____
 Azienda _____
 U.T.E. C.I _____
MODULISTICA IN COLLAUDO – I dati registrati potrebbero essere non confermati

DOCUMENTAZIONE
 Documenti

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo di documento	Fase	Operatore	Data	Dettaglio	File	Osservazioni	Err.
<input type="checkbox"/>	(D422) Garanzia fidejussoria	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D431) Relazione tecnica	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D471) Computo metrico consuntivo	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D476) Certificato di regolare esecuzione delle opere strutturali del direttore dei lavori	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D437) Dichiarazione di inizio lavori	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D443) Materiale fotografico	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D480) Certificato di agibilità	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D479) Certificazione di conformità impiantistica	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D555) Contratto di appalto	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D699) Documentazione di spesa	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D893) Certificazioni CE macchine attrezzature e impianti	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D894) Dichiarazione note di credito	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D895) Permesso/autorizzazione per la realizzazione degli interventi	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D896) Atto di compravendita	Pagamento	S.a.l.					
<input type="checkbox"/>	(D700) Altro documento	Pagamento	S.a.l.					

Salva selezionati

<< INDIETRO AVANTI >>

Quanto descritto fin qui in 22 passaggi successivi illustra la procedura di accesso al portale Artea da seguire per la presentazione della domanda di S.a.l. e per la finalizzazione della rendicontazione di progetto ad essa correlata.

Questa procedura completa quanto è stato precedentemente illustrato all'interno della guida d'uso del portale AGRO (<https://web.regione.toscana.it/agro>) dedicato ai beneficiari, presentato anche come allegato del Manuale dei Controlli amministrativi della Misura 1.