

Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

SISTEMA FINANZIARIO

FLUSSI FINANZIARI PER IL PNRR

06/07/2022

PREMESSA E OBIETTIVO

Il Sistema Finanziario consente la Gestione Finanziaria e la tenuta delle contabilità degli interventi inerenti il PNRR.

In particolare, il sistema consente:

- La Gestione dei Flussi Finanziari per i conti **25091 (Fondo Perduto)** e **25092 (Fondo Prestiti)**
- La Gestione dei Flussi Finanziari sulla **Contabilità Speciale dell'Autorità Titolare dell'Intervento e del Soggetto Attuatore**

Obiettivi del documento



Illustrare le Modalità di Accesso al Sistema Finanziario



Illustrare il Processo di Gestione delle risorse del PNRR



Illustrare i Ruoli Autorizzativi

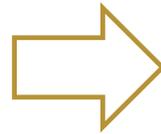


LE MODALITÀ DI ACCESSO AL SISTEMA FINANZIARIO

Accesso al Sistema Finanziario

Ottenute le autorizzazioni dall'Ufficio Centrale per il PNRR, tutti gli utenti si possono collegare al Sistema Finanziario tramite il Sistema informativo (Regis) direttamente inserendo la URL nel browser quali chrome, edge etc...:

<https://regis.rgs.mef.gov.it/>



- 1 utilizzando le proprie credenziali MEF
- 2 oppure utilizzando le credenziali SPID

Accedi

MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze

Per proseguire è necessario effettuare il login utilizzando uno dei seguenti metodi.

Per modificare il profilo cliccare [qui](#)

1 MEF 2 SPID CNS CIE

Username

Password

LIVIAM

Speaker icon Refresh icon Captcha

ACCEDI

Accesso al Sistema Finanziario

Dal Sistema REGIS l'utente può accedere al Sistema Finanziario con la tile «**Modulo Finanziario**» dal menù «**Altri Sistemi**»

The screenshot displays the REGIS system interface. At the top, there is a dark blue header with the 'regis' logo, a 'Pagina iniziale' dropdown menu, and search, notification, and user icons. Below the header, a navigation bar contains three tabs: 'Utilità', 'Altri Sistemi', and 'Gestore Investimenti'. The 'Altri Sistemi' tab is selected and highlighted with a blue border. Underneath, there are two main tiles. The first tile, titled 'Assistenza', features a headset icon and is highlighted with a blue border and a hand cursor pointing to it. The second tile, titled 'Altri Sistemi', features a globe icon and is also highlighted with a blue border and a hand cursor pointing to it. Two text boxes with blue borders provide instructions: the first explains that clicking the 'Assistenza' tile leads to a support module, and the second explains that clicking the 'Modulo Finanziario' tile (located under the 'Altri Sistemi' tab) leads to the system's financial functionalities.

regis Pagina iniziale

Utilità Altri Sistemi Gestore Investimenti

Assistenza
Assistenza

Altri Sistemi

Modulo Finanziario
Modulo Finanziario

Cliccando sull' applicazione «Assistenza» presente nella sezione «Utilità» l'utente può contattare l'assistenza per eventuali problematiche compilando il relativo modulo

Cliccando sull' applicazione «Modulo Finanziario» presente nella sezione «Altri sistemi» l'utente accede alle funzionalità del Sistema

Modulo di richiesta di assistenza

Il Modulo di Richiesta debitamente compilato permette l'apertura in automatico di un Ticket al Team di Assistenza

The screenshot shows a web form titled "Modulo di richiesta assistenza" with the MEF logo and "Ragioneria Generale dello Stato" in the top right. The user name "Mario Rossi" is displayed. The form contains the following fields and callouts:

- Indirizzo di posta elettronica:** Points to the "Email *" field containing "mario.rossi@gmail.com".
- Ente di Appartenenza:** Points to the "Amministrazione *" field.
- Area Funzionale su cui richiedere assistenza:** Points to the "Ambito *" field.
- Funzionalità su cui richiedere assistenza:** Points to the "Processo *" field.
- Possibilità di allegare dei file (es. schermata errore):** Points to the "Allegati" section with a "Sfoglia" button and the text "Trascina qui i tuoi files o premi Sfoglia".
- Descrizione dettagliata del problema riscontrato:** Points to the "Descrizione *" text area.

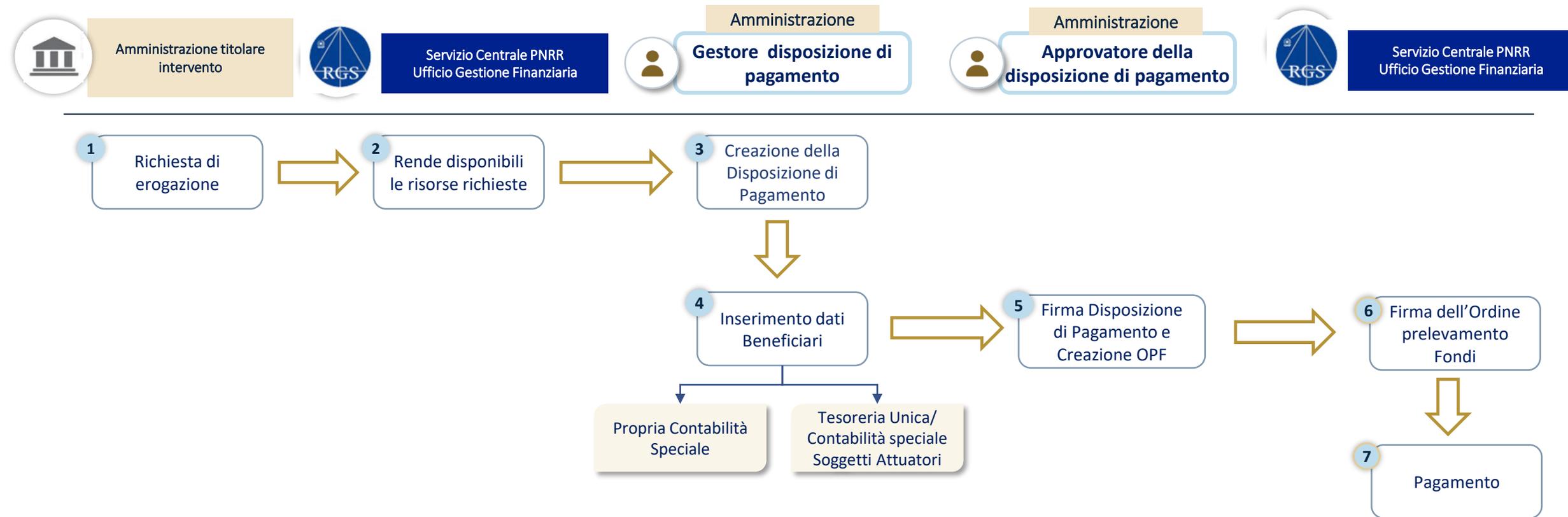
At the bottom of the form are two buttons: "Pulisci Campi" and "Apri segnalazione".

L'utente riceverà comunicazione via mail della presa in carico del ticket, da parte del gruppo di assistenza, e successivamente dell'avvenuta risoluzione dello stesso.

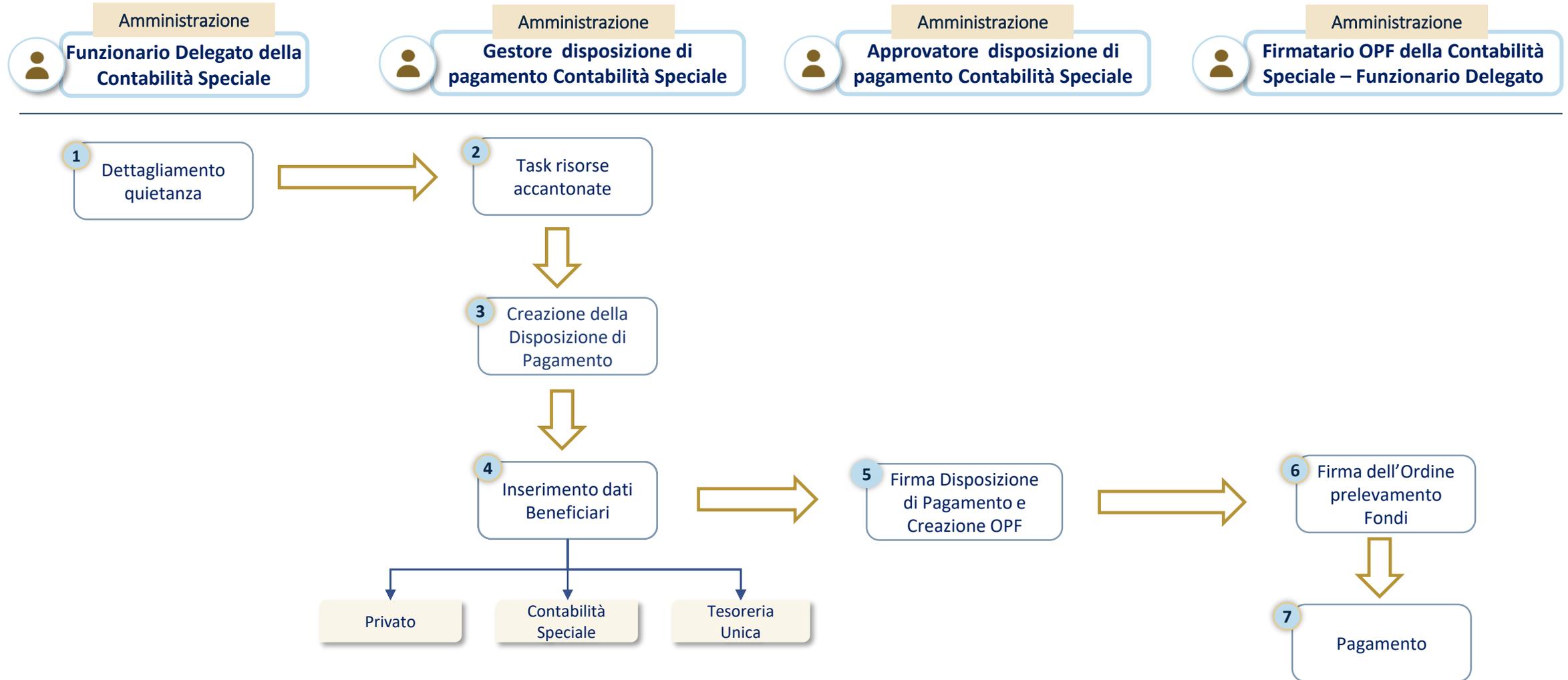


IL PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE DEL PNRR

Conti correnti 25091 (Contributi a fondo perduto) – 25092 (Contributi a titolo di prestito)



Contabilità speciale intestata all'Amministrazione Titolare/Soggetto Attuatore





I RUOLI AUTORIZZATIVI

Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 1/10

Il Gestore delle Richieste di Erogazione dell'amministrazione titolare di un finanziamento inserisce una Richiesta di Erogazione risorse da inviare all'approvazione dell'ufficio centrale PNRR.

Tale processo ha inizio selezionando la tile «**Crea Richiesta di Erogazione**» dal menù «**Richiesta di Erogazione**».



Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 2/10

All'interno della tile l'utente deve selezionare il finanziamento per il quale intende richiedere la Richiesta di Erogazione delle risorse.

Caricamento Richiesta di Erogazione

Dati Generali

Finanziamento/Programma: PNRRM1C111.3.2S_PNRR 

Descrizione: Single Digital Gateway

Fondo: PNRR

*Richiesta Erogazione: ANTICIPAZIONE

Data Richiesta: 31 dicembre 2021

Si attesta l'avvio di operatività dell'intervento stesso, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività SI

Dettaglio im... Allegati Dettaglio fin...

Importi

Disponibilità del Piano Finanziario per la tipologia di RdE richiesta 4.900.000,00 EUR

Seleziona: Finanziamenti/Programmi

pnrr Visualizza ricerca ampliata

Finanziamento/Programma	Descrizione	Fondo	Decisione UE	Atto di cofinanziamento
<input checked="" type="checkbox"/> PNRRM1C111.3.2S_PNRR	Single Digital Gateway		00000000	0000999
<input type="checkbox"/> PNRRMC211.2P_PNRR	Verso un ospedale sicuro e sostenibile		00000000	0000999

Nella sezione «**Dati Generali**» fra i vari campi è presente il campo «**Finanziamento/Programma**» l'utente può selezionare il finanziamento per il quale intende richiedere le risorse scegliendo tra le varie opzioni presenti nel menu del campo;

Il sistema prospetta solo i finanziamenti per cui l'utente è abilitato;

con il tasto «**Visualizza Ricerca ampliata**» l'utente può utilizzare diversi parametri di ricerca per trovare il finanziamento da selezionare

Selezionato il finanziamento nella sezione «**Dati Generali**» il sistema valorizza il campo «**Descrizione**» con la descrizione del finanziamento e il campo «**Fondo**» con il codice PNRR

Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 3/10

All'interno della tile l'utente deve selezionare la tipologia di Richiesta, inserire l'importo della richiesta e attestare se siano state avviate le procedure di operatività dell'intervento

Caricamento Richiesta di Erogazione

Dati Generali

Finanziamento/Programma: 

Data Richiesta: 31 dicembre 2021

Descrizione: Single Digital Gateway

Fondo: PNRR

*Richiesta Erogazione:

Si attesta l'avvio di operatività dell'intervento stesso, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività

Dettaglio Im... Allegati Dettaglio fin...

Importi

Disponibilità del Piano Finanziario per la tipologia di RdE richiesta: 4.900.000,00 EUR

Importo Richiesto: EUR

Nella sezione «**Dati Generali**» l'utente deve selezionare:

- nel campo «**Richiesta Erogazione**» la tipologia di istanza «**Anticipazione**»
- selezionare SI/NO per indicare se le procedure di operatività dell'intervento sono state avviate.

Nella sezione «**Importi**» il sistema riporta la disponibilità del piano finanziario del finanziamento, relativo alla tipologia di Richiesta di Erogazione selezionata, che può essere inserita nel campo «**Importo Richiesto**». Il plafond può essere superato se l'utente lo ritiene necessario, e sarà richiesto dal sistema di inserire la documentazione comprovante tale scelta.

Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 4/10

Inserite tutte le informazioni necessarie per l'inserimento della richiesta di erogazione l'utente può procedere con il salvataggio

Caricamento Richiesta di Erogazione

Dati Generali

Finanziamento/Programma:  Data Richiesta: 31 dicembre 2021

Descrizione: Single Digital Gateway

Fondo: PNRR

*Richiesta Erogazione: 

Si attesta l'avvio di operatività dell'intervento stesso, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività

Dettaglio Im... Allegati Dettaglio fin...

Importi

Disponibilità del Piano Finanziario per la tipologia di RdE richiesta: 4.900.000,00 EUR

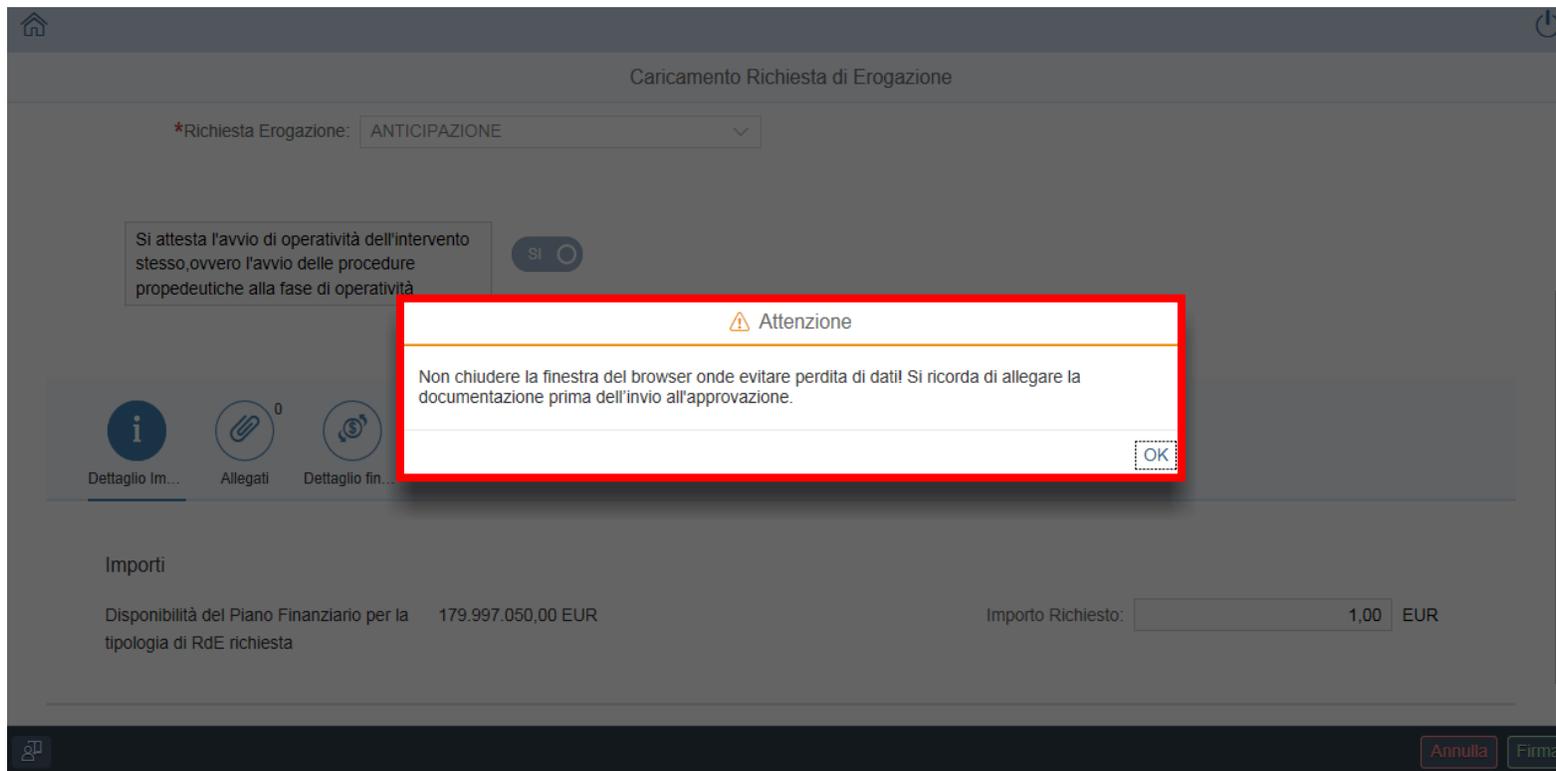
Importo Richiesto: EUR

Dopo aver inserito tutte le informazioni necessarie l'utente può procedere al salvataggio della richiesta di erogazione cliccando sul tasto «**Conferma**»

Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 5/10

Successivamente all'operazione di salvataggio il sistema invia una comunicazione di warnig con cui si richiede all'utente di caricare la documentazione comprovante e necessaria alla richiesta di erogazione e di non chiudere la finestra del browser per evitare errori nella lavorazione



Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 6/10

Successivamente alla comunicazione di avviso del sistema l'utente deve procedere ad apporre la firma digitale

Caricamento Richiesta di Erogazione

Dati Generali

Finanziamento/Programma: PNRRM1C111.3.2S_PNRR Data Richiesta: 31 dicembre 2021

Descrizione: Single Digital Gateway

Fondo: PNRR

*Richiesta Erogazione: ANTICIPAZIONE

Si attesta l'avvio di operatività dell'intervento stesso, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività

Dettagli im... Allegati Dettaglio fin...

Importi

Disponibilità del Piano Finanziario per la tipologia di RdE richiesta: 4.900.000,00 EUR

Importo Richiesto: 1.000.000,00 EUR

Annulla Firma

Per firmare la Richiesta di Erogazione l'utente deve selezionare il tasto «**Firma**»

Selezionato il tasto firma il sistema genera una schermata riepilogativa con i dati dell'utenza che sta inserendo la richiesta di Erogazione:

- Nome e Cognome**: sono indicati il nome ed il cognome relativi all'utenza che sta eseguendo l'operazione
- Amministrazione titolare**: è indicata la descrizione dell'amministrazione di appartenenza dell'utente che sta eseguendo l'attività
- Dipartimento/Direzione**: è campo facoltativo nel quale l'utente può inserire l'ufficio o la direzione specifica a cui appartiene

Effettuata la verifica dei dati riportati l'utente può cliccare sul stato «**Salva**»

Si presenta una schermata in cui l'utente deve inserire il pin per completare l'operazione.

Dati Generali

Finanziamento/Programma: PNRRM1C111.3.2S_PNRR Data Richiesta: 31 dicembre 2021

Descrizione: Single Digital Gateway

Fondo: PRR

*Richiesta Erogazione: ANTICIPAZIONE

Nome: COSIMO

Cognome: MANNAVOLA

Amministrazione Titolare: PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Dipartimento/Direzione (Inserimento facoltativo): UFFICIO VIII

Salva

Disponibilità del Piano Finanziario per la tipologia di RdE richiesta: 4.900.000,00 EUR

Importo Richiesto: 1.000.000,00 EUR

Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 7/10

Nella sezione «Allegati» è possibile consultare il file generati automaticamente dal sistema (pdf e p7m) contenente i dati inseriti nella Richiesta di Erogazione e caricare della documentazione ulteriore

Caricamento Richiesta di Erogazione

Dati Generali

Finanziamento/Programma: PNRRM1C111.3.2S_PNRR Data Richiesta: 31 dicembre 2021

Descrizione: Single Digital Gateway

Fondo: PNRR

*Richiesta Erogazione: ANTICIPAZIONE

Si attesta l'avvio di operatività dell'intervento stesso, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività

Allegati (2)

Importi

Disponibilità del Piano Finanziario per la tipologia di RdE richiesta: 4.900.000,00 EUR

Importo Richiesto: 1.000.000,00 EUR

Invia all'Approvazione

Allegati (2) +

Riepilogo_RDE.pdf
In data: 28/2/2022

Firmato.p7m
In data: 28/2/2022

Nella sezione «**Allegati**» l'utente può visualizzare i file pdf e p7m generati dal sistema contenente i dati inseriti nella Richiesta di Erogazione ed allegare nuova documentazione utilizzando il tasto «+»

Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 8/10

Per completare l'operazione l'utente deve inviare la Richiesta di Erogazione all'approvazione dell'ufficio centrale PNRR che valuterà, dopo le opportune verifiche, se accettare la richiesta e predisporre le risorse nella disponibilità dell'amministrazione titolare.

Caricamento Richiesta di Erogazione

Dati Generali

Finanziamento/Programma: PNRRM1C1I1.3.2S_PNRR Data Richiesta: 31 dicembre 2021

Descrizione: Single Digital Gateway

Fondo: PNRR

*Richiesta Erogazione: ANTICIPAZIONE

Si attesta l'avvio di operatività dell'intervento stesso, ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività

Dettaglio im... Allegati Dettaglio fin...

Importi

Disponibilità del Piano Finanziario per la tipologia di RdE richiesta 4.900.000,00 EUR

Importo Richiesto: 1.000.000,00 EUR

Invia all'Approvazione

Per concludere l'operazione di inserimento di una Richiesta di Approvazione l'utente deve cliccare il tasto «Invia all'approvazione»

Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 9/10

Se l'ufficio centrale non accetta la richiesta, nella inbox del gestore delle Richiesta di Erogazione sarà visibile un task di Richiesta di Erogazione rifiutata

The screenshot displays a web application interface for managing tasks. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon, a home icon, and the text "La mia inbox" with a dropdown arrow. A search icon is also present. Below the navigation bar, there is a section titled "Tutti i task (5)" with a search bar containing the text "Cerca". A task is highlighted with a red box: "RdE num. 2022000413 - Rifiutato" by "Stella Conte" with a "Media" priority. The main content area shows the details of this task: "RdE num. 2022000413 - Rifiutato" by "Stella Conte" with a "Stato: Pronto" and "Priorità: Media". The creation date is "28.02.2022, 08:41:13". At the bottom, there are icons for information and a clipboard. A detailed view of the task is shown below, including: "Stato: Rifiutato", "Data Richiesta: 28.02.2022", "Importo: 1,00 €", "Finanziamento/Programma: PNRRM3C111.1.3P_PNRR", "Descrizione: Collegamenti ferroviari Alta Velocità con il Mezzogiorno Salerno-Reggio Calabria", and "Fondo: PNRR". At the bottom of the interface, there is a dark bar with navigation icons and buttons for "Richiedi", "Inoltra", "Apri task" (highlighted with a red box), and a share icon.

Dopo aver selezionato il task l'utente per poter lavorare la richiesta deve cliccare sul tasto «Apri task»

Ruolo - Gestore delle Richieste di Erogazione 10/10

All'interno del task l'utente può consultare il motivo dell'avvenuto rifiuto da parte dell'ufficio centrale e può procedere ad inserire nuovamente la richiesta o eliminarla se necessario

Caricamento Richiesta di Erogazione

Numero RdE: 2022000413 Data Richiesta: 28 febbraio 2022

Finanziamento/Programma: PNR RM3C111.1.3P_PNRR

Descrizione: Collegamenti ferroviari Alta Velocità con il Mezzogiorno Salerno-Reggio Calabria

Fondo: PRR

Tipologia: ANTICIPAZIONE

Dettaglio Im... Allegati Dettaglio fin...

Importi

Disponibilità del Piano Finanziario per la tipologia di RdE richiesta 179.997.050,00 EUR

Importo Richiesto: 1,00 EUR

Motivo Rifiuto: documentazione non conforme

Elimina Richiesta di Erogazione Annulla Firma

Nella sezione «**Dettaglio informazioni**» l'utente può visualizzare il «**Motivo del rifiuto**» e può procedere a rettificare, qualora fosse necessario, **l'importo della richiesta**.

Nella sezione «**Allegati**» sarà necessario inserire nuovamente la documentazione

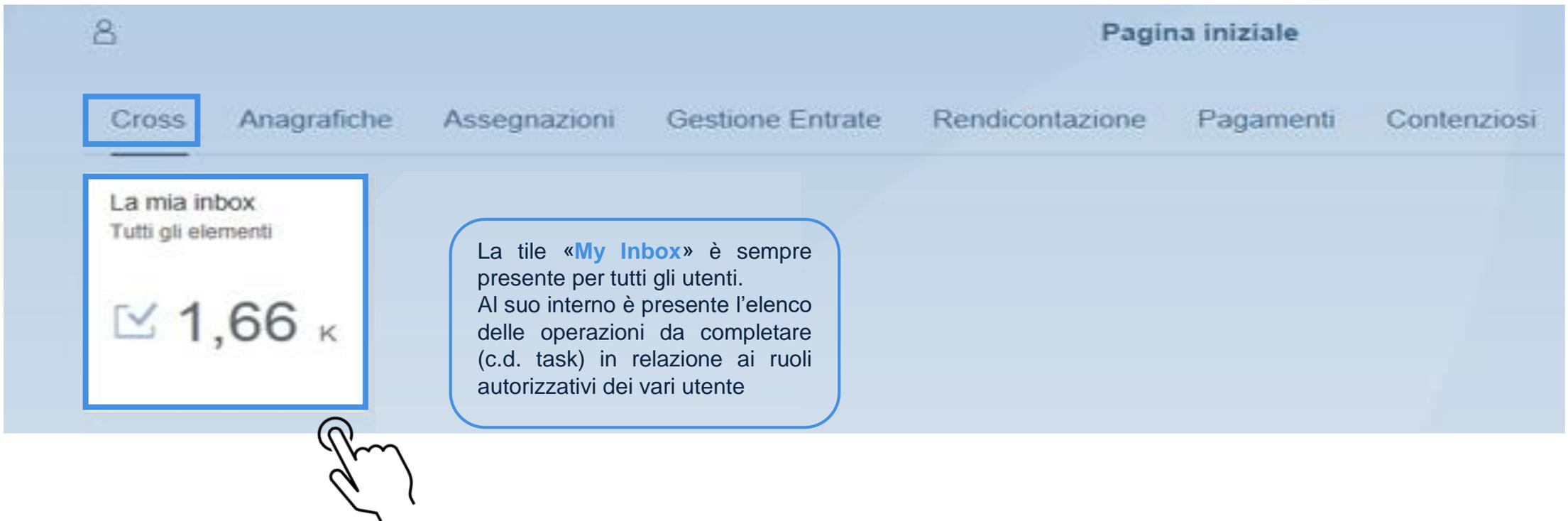
L'utente per lavorare nuovamente la richiesta deve cliccare il tasto «**Firma**»

L'utente, qualora sia necessario, può eliminare la richiesta cliccando sul tasto «**Elimina Richiesta di Erogazione**»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento conti PNRR 1/6

Il Gestore delle Disposizioni di Pagamento crea una disposizione di pagamento inserendo i destinatari delle risorse approvate dall'ufficio centrale PNRR.

Tale processo ha inizio selezionando la TILE «**My Inbox**» dal menù «**Cross**» del Sistema Finanziario



Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento conti PNRR 2/6

All'interno della propria In Box l'utente ha a disposizione **tutti i task di risorse disponibili** da selezionare

The screenshot shows the SAP 'La mia inbox' interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP' and 'La mia inbox'. Below it, a search bar contains 'Tutti gli elementi (63)'. The main area displays a task card for 'Ris. Acc.te PNRRM2C3I1.2P_PNRR' with a 'Pronto' status and 'Media' priority. The task was created on 14.10.2021 at 15:11:06. Below the card, there are icons for information and a calendar. At the bottom, a dark bar contains buttons for 'Richiedi', 'Inoltra', and 'Apri task', with the latter being highlighted by a red box.

Stato: Disponibili
Tipo Accantonamento: ACCANTONAMENTO
Data Accantonamento: 14.10.2021
Scheda Contabile Programma: 0006003503
Finanziamento/Programma: PNRRM2C3I1.2P_PNRR
Descrizione: Efficientamento degli edifici giudiziari
Fondo: PNRR

Dopo aver selezionato il task l'utente per poter elaborare la disposizione di pagamento deve cliccare sul tasto «**Apri task**»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento conti PNRR 3/6

all'interno della disposizione di pagamento l'utente inserisce i beneficiari delle risorse PNRR (Contabilità Speciale dell'Amministrazione Titolare/Soggetto Attuatore o Tesoreria Unica)

Nella Sezione «**Dati Finanziamento**» sono presenti:

- il campo «**Finanziamento/Programma**» che contiene il codice dell'intervento del PNRR;
- il campo «**Descrizione**» che riporta sinteticamente la descrizione dell'intervento PNRR;

L'icona Help On Line permette all'utente di accedere e consultare il Manuale di Training relativo alla funzionalità su cui si sta operando a sistema

Acquisizione Disposizione Pagamento

Dati Finanziamento
Finanziamento/Programma: PNRRM2C311.2P_PNRR
Descrizione: Efficiamento degli edifici giudiziari

Dati Conto
Scheda Contabile: 0006003503
Conto Tesoreria: 25092
Descrizione: SERV.CENT.PNRR PRESTI.L.178-20

Info Beneficiario Allegati 0

Dati di Ripartizione
Amministrazione Responsabile: MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
Organismo Intermedio:
Caratteristica:

Dati di Dettaglio
Data Disposizione: 18 novembre 2021
Note:

Beneficiari

Beneficiari Rimuovi Beneficiario **Aggiungi Beneficiario**

<input type="checkbox"/>	Beneficiario	Modalità Pagamento	Codice Gestionale	Note	Importo Netto	Importo Tributo	Importo Lordo	Azioni
Nessun dato								

Sfoggia o trascina Sfoggia... Carica File Annulla Salva in Bozza Invio all'Approvazione

Nella sezione «**Dati Conto**» fra i vari campi sono presenti:

- il campo «**Conto di Tesoreria**» che contiene il codice del conto su cui sono state accantonate le risorse;
- Il campo «**Descrizione**» che contiene l'indicazione del conto corrente aperto presso Banca d'Italia

L'utente, per aggiungere il beneficiario, deve selezionare il tasto «**Aggiungi beneficiario**»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento conti PNRR 4/6

Per inserire il codice del beneficiario occorre stabilire se si intende effettuare un trasferimento ad una Contabilità Speciale di un'Amministrazione Titolare/Soggetto Attuatore(Scheda Contabile) oppure ad un conto di Tesoreria unica (Pubblico)

Tipo Beneficiario	Codice Beneficiario	Nome/Rag. Sociale
○ SCHEDE CONTABILI C/C		NE IGRO
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000056	PNRR-MINISTERO TURISMO
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000057	PNRR-MINISTERO CULTURA
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000058	PNRR-MINISTERO GIUSTIZIA
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000059	PNRR-MIN SVILUPPO ECONOMICO
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000060	PNRR-DIP TRANSIZIONE DIGITALE
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000061	PNRR-MIN TRANSIZIONE ECOLOGICA
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000062	PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000063	PNRR-PCM DIP AFFARI REGIONALI
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000064	PNRR-PCM DIP PROTEZIONE CIVILE
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000065	PNRR-PCM DIP PARI OPPORTUNITA
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000066	PNRR-PCM DIP POL GIOVANILI
○ SCHEDE CONTABILI C/C	3000067	PNRR-PCM DIP SUD

Selezionare il menù relativo al campo «Beneficiario»

Per effettuare il trasferimento ad un conto di Tesoreria Unica, l'utente deve selezionare dal campo «Tipo Beneficiario» la voce «Pubblico»

Per effettuare il trasferimento di risorse ad una contabilità speciale l'utente deve selezionare dal campo «Tipo Beneficiario» la voce «Schede Contabili C/C»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento conti PNRR 5/6

Per completare l'inserimento del beneficiario occorrono altre informazioni (i dati obbligatori sono contrassegnati con «*»)

Aggiungi Beneficiario

Tipologia Pagamento: Disposizione di pagamento da Prefinanziamento num 2021000140

Numero Accantonamento: 2021002781

Data Accantonamento: 14 ottobre 2021

Tipo Accantonamento: ACCANTONAMENTO DA PREFIN

Accantonamento Iniziale: 434.628,15 EUR

Accantonamento Disponibile: 434.628,15 EUR

Residuo ancora da Disporre: 434.628,15 EUR

Beneficiario: 3000036

*Codice Gestionale: [Seleziona la Modalità Di Pagamento]

Modalità Pagamento: [Seleziona la Modalità Di Pagamento]

Importo Lordo: 0,00

*Importo Netto: []

Note: []

Codice CIG: []

Codice CUP: []

CUP non applicabile

Paese: IT

Chiave Banca: CS-348-05968

Nome Istituto: MIN-INT-DC-IMM-UE-FDR-L-183-87

C/C Bancario: 05968

Località: ROMA

Annulla Salva

Codice gestionale: nel menù del campo sono contenuti i codici di classificazione della spesa (campo obbligatorio)

Seleziona la Modalità di Pagamento: selezionando il campo si presenta una schermata con tutti i riferimenti bancari del beneficiario; l'utente può scegliere un solo conto;

Importo Netto: importo da trasferire;

Note: campo descrittivo; si consiglia di valorizzarlo con informazioni di rilievo in quanto sarà trasmesso telematicamente al destinatario del pagamento;

Codice CIG: da valorizzare se disponibile;

Codice CUP: da valorizzare se disponibile o selezionare il campo «Flag non applicabile».

Terminato l'inserimento delle informazioni l'utente può procedere al salvataggio dei dati con il tasto «**Salva**»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento conti PNRR 6/6

Terminato l'inserimento dei dati del beneficiario, l'utente può eseguire diverse operazioni

Acquisizione Disposizione Pagamento

Dati di Ripartizione

Amministrazione Responsabile: **MINISTERO DELLA GIUSTIZIA**

Organismo Intermedio:
Caratteristica:

Dati di Dettaglio

Data Disposizione: 19 novembre 2021

Note:

Beneficiari

Beneficiari Rimuovi Beneficiario **Aggiungi Beneficiario**

<input type="checkbox"/>	Beneficiario	Modalità Pagamento	Codice Gestionale	Note	Importo Netto	Importo Tributo	Importo Lordo	Azioni
<input type="checkbox"/>	3000058		00001					
<input type="checkbox"/>	PNRR-MINISTERO GIUSTIZIA	Contabilità Speciale	COMPETENZE FISSE	PAGAMENTI P...	100.000,00 EUR	0,00 EUR	100.000,00 EUR	

Sfoggia o trascina Sfoggia... Carica File **Annulla** **Salva in Bozza** **Invio all'Approvazione**

Campo «**Amministrazione Responsabile**» è presente una descrizione dell'Autorità Titolare del Finanziamento

L'utente può aggiungere un nuovo beneficiario cliccando sul tasto «**Aggiungi Beneficiario**»

Salvare in bozza la disposizione cliccando sul tasto «**Salva in Bozza**»; con questa operazione sarà possibile completare l'operazione in un momento successivo. Inviare in approvazione la disposizione di pagamento all'approvatore cliccando il tasto «**Invio all'approvazione**»

Ruolo – Approvatore delle Disposizione di Pagamento conti PNRR 1/2

L'approvatore delle disposizione di pagamento deve verificare i dati ivi contenuti e procedere all'approvazione firmando digitalmente il documento. Tale processo ha inizio con la selezione **del task di disposizione di pagamento da approvare che è presente** all'interno della propria In Box.

The screenshot displays a user interface for managing tasks. At the top, there is a navigation bar with a search icon and the text 'La mia inbox'. Below this, a sidebar on the left shows a list of tasks under the heading 'Tutti i task (227)'. A search bar is present above the list. One task is highlighted with a red border: 'Disp. Pagamento QS num. 2021060029 - Da Approvare' with a priority of 'Media'. The main content area shows the details of the selected task, including the title 'Approva DP', the task name 'Disp. Pagamento QS num. 2021060029 - Da Approvare', the user 'assistenza ce', and the status 'Stato: Pronto' and 'Priorità: Media'. Below this, there are icons for information and a checklist. The task details are listed at the bottom: 'Stato: Da Approvare', 'Data Disposizione: 04.10.2021', 'Scheda Contabile Programma: 0006003503', 'Finanziamento/Programma: PNRRM2C311.2P_PNRR', 'Descrizione: Efficientamento degli edifici giudiziari', 'Fondo: PNRR', and 'Importo Da Approvare: 1,00 €'. At the bottom right, there are buttons for 'Richiedi', 'Inoltra', and 'Apri task', with the 'Apri task' button highlighted by a red box.

Nella tile «My inbox» l'utente deve selezionare il task presente e procedere alla lavorazione cliccando sul tasto «Apri task»;

Ruolo – Approvatore delle Disposizione di Pagamento conti PNRR 2/2

All'interno del task l'utente deve verificare i dati inseriti nella disposizione di pagamento e apporre la firma digitale sul documento

Amministrazione Responsabile: PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI/DI
Organismo Intermedio:
Caratteristica:

Dati di Dettaglio

Data Disposizione: 4 ottobre 2021
Annualità: 2021
Numero Documento Originale: 2021000428
Note: TEST PNRR

Beneficiari

Beneficiario	Modalità Pagamento	Codice Gestionale	Note	Importo Netto	Importo Tributo	Importo Lordo	Motivo Rifiuto
400000014 CAVANNA ICILIO	Bonifico bancario	00001 COMPETENZE FISSE	TEST	1,00 EUR	0,00 EUR	1,00 EUR	👍 >

L'utente, completata la verifica sui dati della disposizione di pagamento, può procedere con l'approvazione e la firma digitale del documento cliccando il tasto «**Approva**»; Si presenta una schermata in cui l'utente deve inserire il pin per firmare la disposizione;

Cliccando sul tasto «**Visualizza PDF**» si genera un documento in formato pdf in cui sono riepilogate le informazioni della disposizione di pagamento che potrà essere anche stampato.

Il documento viene salvato nel sistema e potrà essere visualizzato successivamente.

Ruolo – Funzionario Delegato 1/4

Il funzionario delegato di una contabilità deve dettagliare la quietanza presente sulla contabilità speciale dell'Amministrazione titolare/Soggetto Attuatore. Tale processo ha inizio con la selezione del **task di quietanza** visualizzata nella sua In Box

The screenshot displays the SAP 'La mia inbox' interface. At the top, there is a navigation bar with a user icon, a home icon, the SAP logo, and the text 'La mia inbox' with a dropdown arrow. Below this, a search bar contains '05'. A list of tasks is shown, with one task highlighted in a red box: 'Quietanza 2021000002 c/c 05838 - 15.10.2021'. The task details are as follows:

- Task Title: Assegna Quietanza
- Task Content: Quietanza 2021000002 c/c 05838 - 15.10.2021
- Utenza Servizio: Utenza Servizio
- Media: Media
- Stato: Pronto
- Priorità: Media
- Data di creazione: 15.11.2021, 15:58:07

At the bottom of the task details, there are icons for information (i) and a clipboard (0). Below the task details, the following information is displayed:

- Data Quietanza: 15.10.2021
- Data Riferimento: 15.10.2021
- Numero Quietanza: 2021000002
- Importo Quietanza: 1,20 €
- Conto di Tesoreria: 05838
- Descrizione: MIN.INFR.E TRASP - DG PROGR.E PROGETTI INT.
- Responsabile Conto: MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI/DG

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with icons for 'Richiedi', 'Inoltra', 'Apri task' (highlighted in a red box), and a share icon.

L'utente deve selezionare il task presente nella tile «My inbox» e procedere alla sua lavorazione cliccando sul tasto «**Apri task**»;

Ruolo – Funzionario Delegato 2/4

Selezionato il Task l'utente ha la possibilità di verificare le informazioni inviate da Banca d'Italia relative alla quietanza che sta per dettagliare

Assegnazione Quietanza UE

Quietanza di Entrata n. 2021000002 0,00
EUR

Data Quietanza: 15 ottobre 2021 Importo da Assegnare: 1,00 EUR

Conto di Tesoreria: MIN.INFR.E TRASP - DG PROGR.E PROGETTI INT. Importo Residuo: 1,00 EUR

Responsabile Conto: MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI/DG

Dati Quietanza | Dettaglio Entrate | **Allegati**

Dati Versante	Dati Riferimento Operazione
Versante: CONTO PRESTITI PNRR	Codice Provenienza: 03
Codice Versante:	Codice Ragioneria: 0000
CF Versante:	Data Rif.Rend: 15.10.2021
CS Versante: 25092	N° Progr.File: 0001
Sez. BKI CS Versante: 350	N° Progr.Dettaglio: 000000000000
Conto BKI CS: 000000	Sez. BKI CS Ricevente: 348
Amm.Autonoma: 0000	Tp Operazione: 1
Capitolo Spesa: 00000	Data Rif.Operaz.: 15.10.2021
Appendice: 0	Stato Previsione: 00
Indic. Comp/Resid: 1	Indic. Dare/Avere:
	Causale: Sviluppo delle capacit nella - test pnrr COMM.NE O.P.N 16 CONTO 25092/TESORERIA TESOR. CENTRALE

Annulla Acquisisci

Nella sezione «**Dati Quietanza**» l'utente può consultare i dati della quietanza trasmessi da Banca d'Italia relativi al trasferimento di risorse dai conti PNRR.

Nel campo «**Causale**» vengono riportati i valori inseriti dal gestore delle disposizioni di pagamento nel campo «**Note**»

Nella sezione «**Allegati**» potranno essere caricati i documenti a supporto della pagamento.

Ruolo – Funzionario Delegato 3/4

Per completare l'operazione di dettaglio della quietanza occorre inserire i dati obbligatori contrassegnati con «*»

Nuovo inserimento

Quietanza di Entrata n. 2021000002 0,00
EUR

Quietanza di Entrata n.: 2021000002 Importo da Assegnare: 1,00 EUR

Data Quietanza: 15 ottobre 2021 Importo Residuo: 1,00 EUR

Conto di Tesoreria: MIN.INFR.E TRASP - DG PROGR.E PROGETTI INT.

Responsabile Conto: MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI/DG

Dati Quietanza

*Tipologia Entrate: Finanziamento/Programma:

Destinazione: Descrizione: Sviluppo delle capacità nella
pianificazione, organizzazione e
formazione strate

*Importo: EUR Causale:

Nella sezione «**Dettaglio Entrate**» l'utente deve selezionare nel campo «**Tipologia Entrate**» il valore «**Entrate da PNRR**», automaticamente il sistema valorizza nel campo «**Finanziamento**» l'intervento cui l'entrata si riferisce. Nel campo «**Importo**» l'utente dovrà inserire l'importo da attribuire (di norma coincidente con l'importo della quietanza)

Terminato l'inserimento delle informazioni, l'utente può procedere al salvataggio dei dati con il tasto «**Salva**»

Ruolo – Funzionario Delegato 4/4

Terminato l'inserimento delle informazioni di dettaglio l'utente può eseguire diverse operazioni

The screenshot displays the 'Assegnazione Quietanza UE' interface. At the top, it shows 'Quietanza di Entrata n. 2021000002' with a value of 1,00 EUR. Below this, it lists the date (15 ottobre 2021), the account (MIN.INFR.E TRASP - DG PROGR.E PROGETTI INT.), and the responsible party (MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI/DG). The interface includes tabs for 'Dati Quietanza', 'Dettaglio Entrate', and 'Allegati'. A table with columns for 'Finanziamento/Programma', 'Descrizione', 'Tipologia Entrate', 'Riferimento', 'Destinazione', 'Importo', and 'Causale' is shown. A single row of data is present. At the bottom right, there are 'Annulla' and 'Acquisisci' buttons.

Finanziamento/Programma	Descrizione	Tipologia Entrate	Riferimento	Destinazione	Importo	Causale
PNRRM1C1I2.1.1P_PNRR	Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strate	Entrate da PNRR		Intervento	1,00 EUR	

Successivamente al salvataggio delle informazioni inserite l'utente può inserire un nuovo «dettaglio» da attribuire
(si ricorda che il sistema controlla che la somma degli importi dei dettagli sia minore o uguale all'importo della quietanza)

Acquisire la quietanza cliccando sul tasto «**Acquisisci**»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento su Contabilità Speciale 1/6

Il Gestore delle Disposizioni di Pagamento crea una disposizione di pagamento, inserendo i destinatari sul task di risorse accantonate, disponibili sulla propria contabilità speciale.

Tale processo ha inizio selezionando la TILE «**My Inbox**» dal menù «**Cross**» del Sistema Finanziario



Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento su Contabilità Speciale 2/6

All'interno della propria In Box l'utente ha a disposizione **tutti i task di risorse disponibili** da selezionare

The screenshot shows the SAP 'La mia inbox' interface. At the top, there are navigation icons and the text 'La mia inbox'. Below this, a search bar contains 'Tutti gli elementi (63)'. A search filter is set to 'Ris. Acc.te PNRRM2C3I1.2P_PNRR'. The main content area displays a task card with the title 'Ris. Acc.te PNRRM2C3I1.2P_PNRR', a status of 'Pronto', and a 'Media' icon. Below the title, it shows the creation date: 'Data di creazione: 14.10.2021, 15:11:06'. At the bottom of the task card, there are icons for information and a calendar. Below the task card, detailed information is provided: 'Stato: Disponibili', 'Tipo Accantonamento: ACCANTONAMENTO', 'Data Accantonamento: 14.10.2021', 'Scheda Contabile Programma: 0006003503', 'Finanziamento/Programma: PNRRM2C3I1.2P_PNRR', 'Descrizione: Efficientamento degli edifici giudiziari', and 'Fondo: PNRR'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Richiedi', 'Inoltra', and 'Apri task', with the 'Apri task' button highlighted by a red box.

Dopo aver selezionato il task l'utente per poter elaborare la disposizione di pagamento deve prima cliccare sul tasto «**Apri task**»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento su Contabilità Speciale 3/6

Una volta all'interno della disposizione di pagamento l'utente inserisce i beneficiari per il trasferimento delle Risorse PNRR (Contabilità Speciale di un Soggetto Attuatore, conto di Tesoreria Unica o Beneficiario finale)

Nella Sezione «**Dati Finanziamento**» sono presenti:

- il campo «**Finanziamento/Programma**» che contiene il codice dell'intervento del PNRR;
- il campo «**Descrizione**» che riporta una breve descrizione dell'intervento PNRR;

L'icona Help On Line permette all'utente di accedere e consultare il Manuale di Training relativo alla funzionalità su cui si sta operando a sistema

Acquisizione Disposizione Pagamento

Dati Finanziamento
Finanziamento/Programma: PNRRM2C3I1.2P_PNRR
Descrizione: Efficientamento degli edifici giudiziari

Dati Conto
Scheda Contabile: 0006002969
Conto Tesoreria: 05838
Descrizione: MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Info Beneficiario 0 Allegati

Dati di Ripartizione
Amministrazione Responsabile: MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
Organismo Intermedio:
Caratteristica:

Dati di Dettaglio
Data Disposizione: 18 novembre 2021
Note:

Beneficiari
Cerca nella tabella beneficiari Rimuovi Beneficiario **Aggiungi Beneficiario**

Beneficiario	Modalità Pagamento	Codice Gestionale	Note	Importo Netto	Importo Tributo	Importo Lordo	Azioni
Nessun dato							

Sfoglia o trascina Sfoglia... Carica File Annulla Salva in Bozza Invio all'Approvazione

Nella sezione «**Dati Conto**» fra i vari campi sono presenti:

- Il campo «**Conto di Tesoreria**», che contiene il codice del conto su cui sono state accantonate le risorse;
- Il campo «**Descrizione**», che contiene la descrizione del conto corrente aperto presso Banca d'Italia

L'utente, per aggiungere il beneficiario, deve selezionare il tasto «**Aggiungi beneficiario**»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento su Contabilità Speciale 4/6

Per inserire il codice del beneficiario occorre stabilire se si intende effettuare un trasferimento ad una Contabilità Speciale di un Soggetto Attuatore (Scheda Contabile) o di conto di Tesoreria unica (Pubblico) o ad un beneficiario finale (Privato)

Selezione: Ricerca Beneficiari

Cerca

Nascondi ricerca ampliata Avvio

Tipologia Pagamento:

Numero Accantonamento: 2021002781

Data Accantonamento: 14 ottobre 2021

Tipo Accantonamento: ACCANTONAMENTO DA PREFIN

Beneficiario:

*Codice Gestionale:

Seleziona la Modalità Di Pagamento

Modalità Pagamento:

Importo Lordo: 0,00

*Importo Netto:

Note:

Codice CIG:

Codice CUP:

Tipo Beneficiario:

Codice Beneficiario:

Nome/Rag. Sociale:

Codice Fiscale:

P. IVA:

Chiave Bancaria:

Privato

Pubblico

Pubblico UE

Schede Contabili C/C

Tipo Beneficiario	Codice	Descrizione
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	NE IGRIUE
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000056 PNRR-MINISTERO TURISMO
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000057 PNRR-MINISTERO CULTURA
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000058 PNRR-MINISTERO GIUSTIZIA
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000059 PNRR-MIN SVILUPPO ECONOMICO
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000060 PNRR-DIP TRANSIZIONE DIGITALE
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000061 PNRR-MIN TRANSIZIONE ECOLOGICA
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000062 PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000063 PNRR-PCM DIP AFFARI REGIONALI
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000064 PNRR-PCM DIP PROTEZIONE CIVILE
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000065 PNRR-PCM DIP PARI OPPORTUNITA
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000066 PNRR-PCM DIP POL GIOVANILI
<input type="radio"/>	SCHEDA CONTABILI C/C	3000067 PNRR-PCM DIP SUD

Altri

Annulla

Seleziona il menù relativo al campo «Beneficiario»

Per effettuare il trasferimento ad un Beneficiario Privato l'utente deve selezionare dal menù presente per il campo «Tipo Beneficiario» la voce «Privato»

Per effettuare il trasferimento di risorse ad un conto di contabilità speciale l'utente deve selezionare dal menù presente per il campo «Tipo Beneficiario» la voce «Scheda Contabili C/C»

Per effettuare il trasferimento ad un conto di Tesoreria Unica, l'utente deve selezionare dal menù presente per il campo «Tipo Beneficiario» la voce «Pubblico»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento su Contabilità Speciale 5/6

Per completare l'inserimento del beneficiario occorrono altre informazioni (i dati obbligatori sono contrassegnati con «*»)

Aggiungi Beneficiario

Tipologia Pagamento: Disposizione di pagamento da Prefinanziamento num 2021000140

Numero Accantonamento: 2021002781

Data Accantonamento: 14 ottobre 2021

Tipo Accantonamento: ACCANTONAMENTO DA PREFIN

Accantonamento Iniziale: 434.628,15 EUR

Accantonamento Disponibile: 434.628,15 EUR

Residuo ancora da Disporre: 434.628,15 EUR

Beneficiario: 3000036

*Codice Gestionale:

Modalità Pagamento:

Importo Lordo: 0,00

*Importo Netto:

Note:

Codice CIG:

Codice CUP:

CUP non applicabile

Metodi di Pagamento

CONTABILITÀ SPECIALE

Contabilità Speciale

Paese: IT

Chiave Banca: CS-348-05968

Nome Istituto: MIN-INT-DC-IMM-UE-FDR-L-183-87

C/C Bancario: 05968

Località: ROMA

Annulla Salva

Codice gestionale: nel menù del campo sono contenuti i codici di classificazione della spesa (campo obbligatorio)

Seleziona la Modalità di Pagamento: selezionando il campo si presenta una schermata con tutti i riferimenti bancari del beneficiario; l'utente può scegliere un solo conto;

Importo Netto: importo da trasferire;

Note: campo descrittivo; si consiglia di valorizzarlo con informazioni significative in quanto sarà trasmesso telematicamente al destinatario del pagamento;

Codice CIG: da valorizzare se disponibile;

Codice CUP: da valorizzare se disponibile o selezionare il campo «Flag non applicabile».

Terminato l'inserimento delle informazioni l'utente può procedere al salvataggio dei dati con il tasto «**Salva**»

Ruolo - Gestore delle Disposizioni di Pagamento su Contabilità Speciale 6/6

Terminato l'inserimento dei dati del beneficiario l'utente può eseguire diverse operazioni

Acquisizione Disposizione Pagamento

Dati di Ripartizione

Amministrazione Responsabile: **MINISTERO DELLA GIUSTIZIA**

Organismo Intermedio:
Caratteristica:

Dati di Dettaglio

Data Disposizione: 19 novembre 2021

Note:

Beneficiari

Beneficiari Rimuovi Beneficiario **Aggiungi Beneficiario**

<input type="checkbox"/> Beneficiario	Modalità Pagamento	Codice Gestionale	Note	Importo Netto	Importo Tributo	Importo Lordo	Azioni
<input type="checkbox"/> 3000058 PNRR-MINISTERO GIUSTIZIA	Contabilità Speciale	00001 COMPETENZE FISSE	PAGAMENTI P...	100.000,00 EUR	0,00 EUR	100.000,00 EUR	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="➤"/>

Sfogliare... Carica File

Campo «**Amministrazione Responsabile**» è presente una descrizione dell'Autorità Titolare del Finanziamento

L'utente può aggiungere un nuovo beneficiario cliccando sul tasto «**Aggiungi Beneficiario**»
Inserire sulla disposizione di pagamento il versamento di un tributo e/o associare una fattura elettronica

Salvare in bozza la disposizione cliccando sul tasto «**Salva in Bozza**»; con questa operazione sarà possibile completare l'operazione in un momento successivo.
Inviare all'approvazione la disposizione di pagamento all'approvatore cliccando il tasto «**Invio all'approvazione**»

Ruolo – Approvatore delle Disposizione di Pagamento su Contabilità Speciale 1/2

L'approvatore delle disposizione di pagamento deve verificare i dati inseriti nelle disposizioni e procedere all'approvazione firmando digitalmente il documento. Tale processo ha inizio con la selezione **del task di disposizione di pagamento da approvare presente** all'interno della propria In Box.

The screenshot displays the 'La mia inbox' interface. On the left, a list of tasks is shown, with one task highlighted in a red box: 'Disp. Pagamento QS num. 2021060029 - Da Approvare' with a priority of 'Media'. The main area shows the details of this task, including its title 'Disp. Pagamento QS num. 2021060029 - Da Approvare', status 'Stato: Pronto', and priority 'Priorità: Media'. Below this, there are icons for information and a calendar. At the bottom, a list of details is provided: 'Stato: Da Approvare', 'Data Disposizione: 04.10.2021', 'Scheda Contabile Programma: 0006003503', 'Finanziamento/Programma: PNRRM2C3I1.2P_PNRR', 'Descrizione: Efficientamento degli edifici giudiziari', 'Fondo: PNRR', and 'Importo Da Approvare: 1,00 €'. At the bottom right, there are buttons for 'Richiedi', 'Inoltra', and 'Apri task', with the 'Apri task' button highlighted in a red box.

L'utente deve selezionare il task presente nella tile «My inbox» e procedere alla sua lavorazione cliccando sul tasto «Apri task»;

Ruolo – Approvatore delle Disposizione di Pagamento su Contabilità Speciale 2/2

All'interno del task l'utente deve verificare i dati inseriti nella disposizione di pagamento e apporre la firma digitale sul documento

Amministrazione Responsabile: PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI/DI
Organismo Intermedio:
Caratteristica:

Dati di Dettaglio

Data Disposizione: 4 ottobre 2021
Annualità: 2021
Numero Documento Originale: 2021000428
Note: TEST PNRR

Beneficiari

Beneficiario	Modalità Pagamento	Codice Gestionale	Note	Importo Netto	Importo Tributo	Importo Lordo	Motivo Rifiuto
400000014 CAVANNA ICILIO	Bonifico bancario	00001 COMPETENZE FISSE	TEST	1,00 EUR	0,00 EUR	1,00 EUR	👍 >

L'utente, completata la verifica sui dati della disposizione di pagamento, può procedere con l'approvazione del documento cliccando il tasto «**Approva**»;

Si presenta una schermata dove l'utente deve inserire il pin per firmare la disposizione

Cliccando sul tasto «**Visualizza PDF**» si genera un documento in formato pdf in cui sono riepilogate le informazioni della disposizione di pagamento che potrà essere anche stampato.

Il documento viene salvato nel sistema e potrà essere visualizzato successivamente.

Ruolo – Funzionario Delegato 1/2

Il Funzionario Delegato deve firmare digitalmente un ordine di prelevamento fondi, creato dal sistema dopo l'approvazione della disposizione di pagamento. Tale processo ha inizio con la selezione della tile «Firma OPF» e la selezione dell'OPF da firmare.

The screenshot displays the 'OPF Firma' interface. On the left, a tile labeled 'OPF Firma' with the subtitle 'Firma gli OPF' and a large number '729' is highlighted by a hand cursor. A callout bubble explains: 'Cliccando sulla tile «OPF Firma» l'utente accede alla lista di OPF da firmare.' The main interface is divided into two panels: 'Lista OPF da Firmare' and 'Dettaglio OPF da Firmare'. The 'Lista OPF da Firmare' panel shows a search bar and a table with the following data:

OPF num.	81.154,00
2021006895	EUR
Ordinario	Da Firmare
2014IT05M9OP001_FSE	

The 'Dettaglio OPF da Firmare' panel shows the details for OPF num. 2021006895, with a value of 81.154,00 EUR. It includes the following information:

- Tipo OPF: Ordinario
- Finanziamento/Programma: 2014IT05M9OP001_FSE
- Num. DP: 2021260768

The 'Dettaglio' section is further divided into 'Dati del Mittente' and 'Dati di Ripartizione':

Dati del Mittente	Dati di Ripartizione
Tipo Quota: QS	Organismo Intermedio: REGIONE ABRUZZO
Codice Tesoreria: 348	Caratteristica:
Conto Tesoreria: 05951	Amministrazione Responsabile: AGENZIA NAZIONALE PER LE POLITICHE ATTIV

The 'Dati Beneficiario' section includes:

- Beneficiario: 500015122
- Descrizione: REGIONE ABRUZZO
- Codice Gestionale: 00175 ALTRI TRASFERIMENTI ALLE IMPRESE
- Note: Garanzia Giovani Regione Abruzzo- DDR MIS 5 Castel di Sangro (DDR da 1 a 8); Aquila (DDR da 1 a 34); Nereto (DDR da 1 a 7); Pescara (DDR da 1 a 10); Scafa (DDR da 1

Ruolo – Funzionario Delegato 2/2

Per completare le operazioni di firma l'utente deve eseguire alcune operazioni obbligatorie .

The screenshot displays the 'Lista OPF da Firmare' interface. On the left, there is a list of OPF items with their numbers and amounts. The first item is selected with a checkmark. The interface includes a search bar and a 'Firma OPF' section. At the bottom, a 'Conferma' button is highlighted with a red box. A blue callout box points to the 'Selezione Multipla' button, and a red callout box points to the 'Conferma' button.

Cliccando il tasto di «**Selezione Multipla**» l'utente può scegliere gli ordini di pagamento da firmare

Dopo aver selezionato gli opf da firmare, l'utente con il tasto «**Conferma**» può confermare la selezione e procede alla firma digitale;
Si presenta una schermata in cui l'utente deve inserire il pin per completare l'attività;

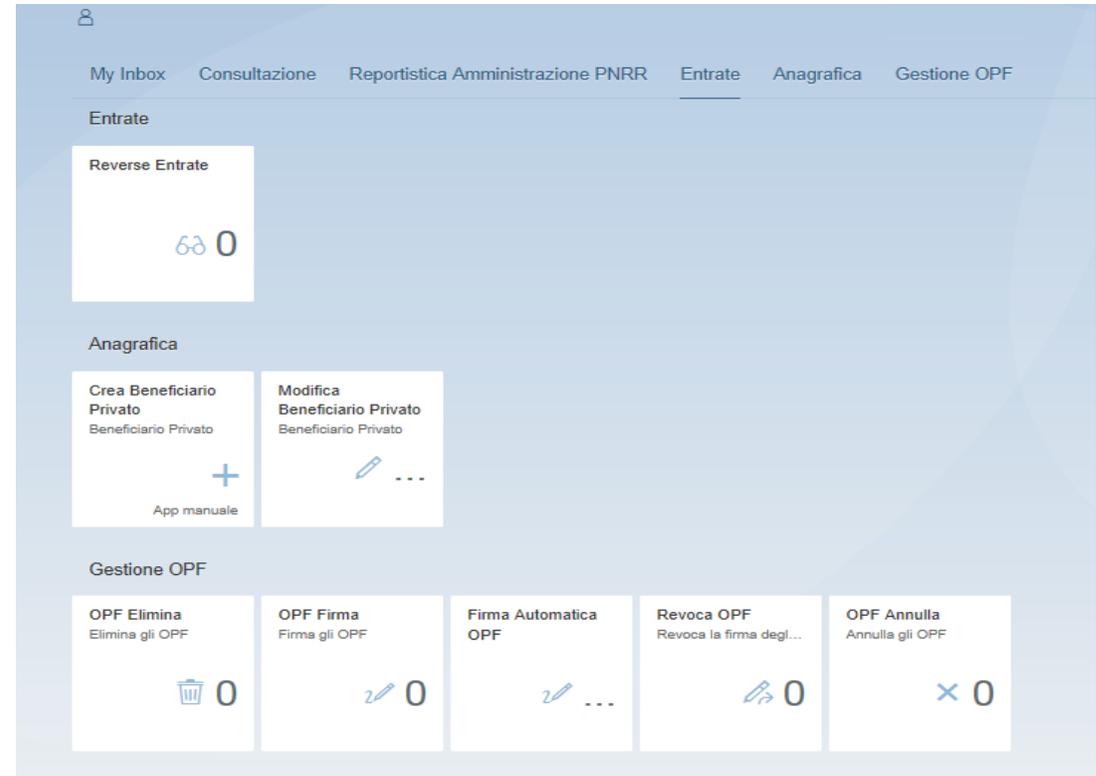
L'invio in Banca d'Italia degli OPF firmati avviene attraverso una procedura giornaliera gestita automaticamente dal Sistema alle ore 19:00.

Ruolo – Funzionario Delegato

Di seguito vengono riportate le tile associate al ruolo di funzionario delegato

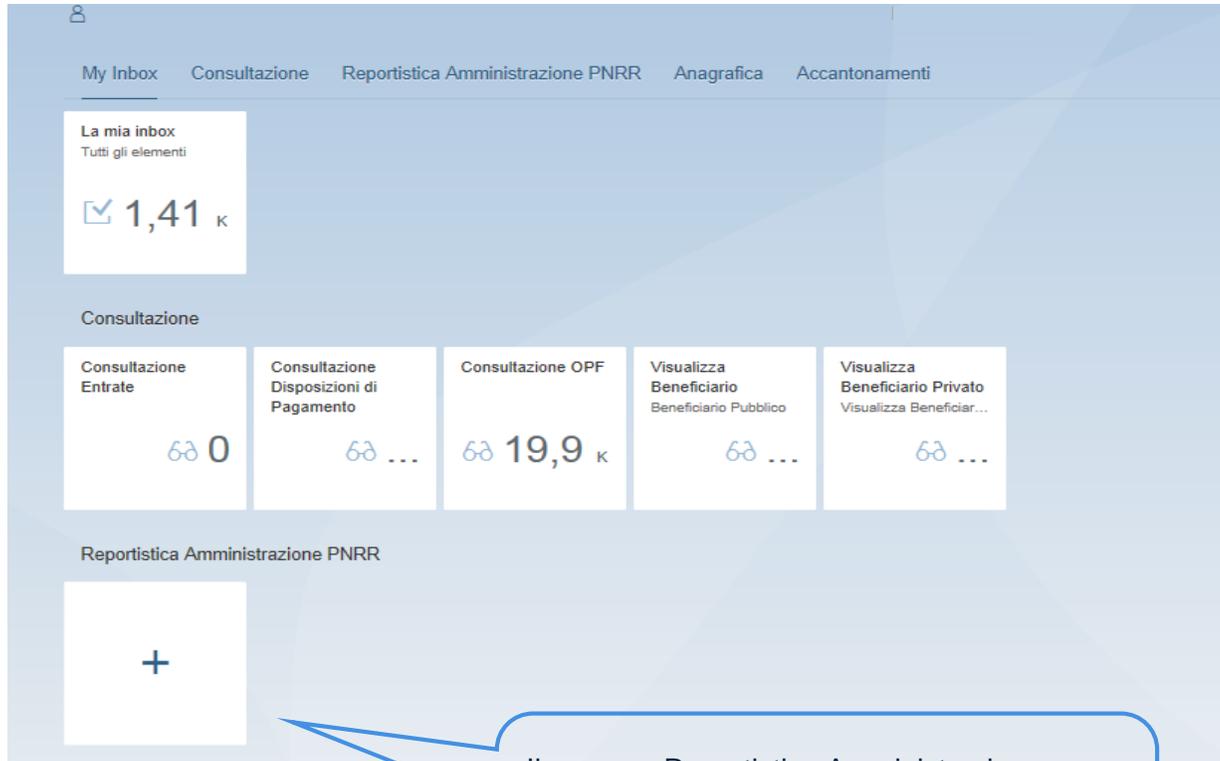


Il gruppo «Reportistica Amministrazione PNRR» è temporaneamente vuoto. I report associati a questo gruppo saranno messi a disposizione degli utenti a breve.



Ruolo – Gestore delle Disposizioni di Pagamento

Di seguito le vengono riportate le tile associate al ruolo di gestore di disposizioni di pagamento

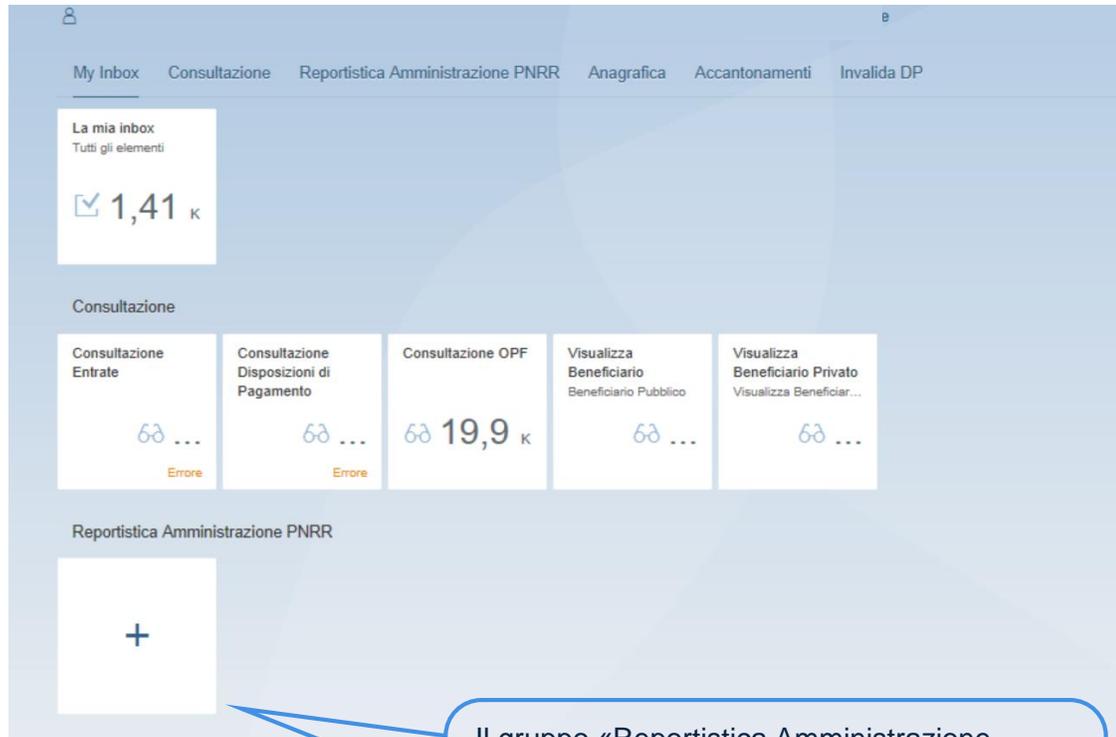


Il gruppo «Reportistica Amministrazione PNRR» è temporaneamente vuoto.
I report associati a questo gruppo saranno messi a disposizione degli utenti a breve.



Ruolo – Approvatore delle Disposizioni di Pagamento

Di seguito le vengono riportate le tile associate al ruolo di approvatore delle disposizioni di pagamento



Il gruppo «Reportistica Amministrazione PNRR» è temporaneamente vuoto. I report che associati a questo gruppo saranno messi a disposizione degli utenti a breve.



Ruolo – Gestore delle Richieste di Erogazione

Di seguito le vengono riportate le tile associate al ruolo di gestore delle richieste di erogazione

My Inbox Consultazione Reportistica Amministrazione PNRR Anagrafica Richiesta di Erogazione Consultazione RdE

La mia inbox
Tutti gli elementi

1,41 K

Consultazione

Consultazione Entrate	Consultazione Disposizioni di Pagamento	Consultazione OPF	Visualizza Beneficiario Beneficiario Pubblico	Visualizza Beneficiario Privato Visualizza Beneficiari...
0	220	19,9 K	18,3 K	48,1 K

Reportistica Amministrazione PNRR

+

Il gruppo «Reportistica Amministrazione PNRR» è temporaneamente vuoto.
I report associati a questo gruppo saranno messi a disposizione degli utenti a breve.

My Inbox Consultazione Reportistica Amministrazione PNRR Anagrafica Richiesta di Erogazione Consultazione RdE

Anagrafica

Crea Beneficiario Privato Beneficiario Privato
App manuale

Modifica Beneficiario Privato Beneficiario Privato

Richiesta di Erogazione

Crea Richiesta di Erogazione

Consultazione RdE

Consultazione RdE	PNRR - Richieste di Erogazione
111	SAP BO

APPENDICE

Modalità apertura ticket per richiesta di assistenza 1/6

Modulo di richiesta assistenza

 Ragioneria
Generale
dello Stato

Mario Rossi

Email *	Telefono
<input type="text" value="mario.rossi@gmail.com"/>	<input type="text"/>
Amministrazione *	Ufficio <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ambito *	
<input type="text"/>	
Processo *	Funzionalità *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descrizione *	
<input type="text"/>	
Allegati	
<input type="button" value="Sfoglia"/> Trascina qui i tuoi files o premi Sfoglia	

[Torna a
presentazione](#)

Modalità apertura ticket per richiesta di assistenza 2/6

Modulo di richiesta assistenza



Mario Rossi

Email *

Telefono

Amministrazione *

- Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili
- Ministero della transizione ecologica
- Ministero della salute
- Ministero dell'istruzione
- Ministero dello sviluppo economico
- Ministero dell'università e ricerca
- Ministero dell'interno
- Ministero del lavoro e delle politiche sociali
- Ministero della cultura
- Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali
- Ministero della giustizia

Ufficio

Funzionalità *

Descrizione *

Allegati

[Pulisci Campi](#) [Apri segnalazione](#)

Modalità apertura ticket per richiesta di assistenza 3/6

Modulo di richiesta assistenza

Mario Rossi

Email *

Telefono

Amministrazione *

Ufficio

Ambito *

Funzionalità *

Allegati Trascina qui i tuoi files o premi Sfogliare



Modalità apertura ticket per richiesta di assistenza 4/6

Modulo di richiesta assistenza

MEF Ragioneria Generale dello Stato

/ Mario Rossi

Email * Telefono

Amministrazione * Ufficio

Ambito *

Processo * Funzionalità *

Allegati Trascina qui i tuoi files o premi Sfogliare

Pulisci Campi Apri segnalazione

Modalità apertura ticket per richiesta di assistenza 5/6

Modulo di richiesta assistenza



A Mario Rossi

Email *	Telefono
<input type="text" value="mario.rossi@gmail.com"/>	<input type="text"/>
Amministrazione *	Ufficio
<input type="text" value="Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili"/>	<input type="text"/>
Ambito *	
<input type="text" value="SAP FINANZIARIO"/>	
Processo *	Funzionalità *
<input type="text" value="GESTORE PROGRAMMA"/>	<input type="text" value=""/>
Descrizione *	<ul style="list-style-type: none">PIANISTRUTTURA DEL PIANOCATALOGO TAGINIZIATIVE DEL PIANOPARAMETRIZZAZIONE UTENTEAVANZAMENTO M&TRENDICONTAZIONE M&TTARGET & MILESTONE REPORTINGSERIVIZIO
Allegati	
<input type="text" value="Sfoggia Trascina qui i tuoi files o premi Sfoggia"/>	

Pulisci Campi Apri segnalazione

Modalità apertura ticket per richiesta di assistenza 6/6

Modulo di richiesta assistenza



Mario Rossi

Email *	<input type="text" value="mario.rossi@gmail.com"/>	Telefono	<input type="text"/>
Amministrazione *	<input type="text" value="Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili"/>	Ufficio	<input type="text"/>
Ambito *	<input type="text" value="REGIS"/>		
Processo *	<input type="text" value="GESTORE PROGRAMMA"/>	Funzionalità *	<input type="text" value="CATALOGO TAG"/>
Descrizione *	<input type="text" value="Segnalazione 1."/>		
Allegati	<input type="text" value="Sfoggia Trascina qui i tuoi files o premi Sfoggia"/>		

Pulisci Campi

Apri segnalazione