



Avanzamento Finanziario

Manuale d'uso per il RUP

ultimo aggiornamento: 10 giugno 2022

Sommario

Tipi di acconto e saldo	3
1° Acconto	3
Richiesta di 1° acconto alla comunicazione di nomina RUP	3
Richiesta di 1° acconto dopo la presentazione della nomina RUP	4
2° Acconto	5
Rendicontazione delle spese	9
Soggetti	9
Compilazione rendiconto	12
Rendicontazione spese per incentivi	15
Enti pubblici e Consorzi di bonifica	15
Enti non pubblici	16
Rendicontazione spese ANAC	17
3° Acconto	18
Saldo	22
Varianti	31

Tipi di acconto e saldo

Le richieste di avanzamento finanziario gestite da Fenice sono relative ad acconti o al saldo finale.

Gli acconti (1°, 2° e 3°) sono riservati ai soli interventi con importo a piano uguale o superiore a 50.000 euro. Fanno eccezione gli interventi, che seppure con importo a piano uguale o superiore a 50.000 euro, abbiano ultimato i lavori prima dell'approvazione dei piani annuali (art. 7 del regolamento). Per essi si può richiedere il 1° acconto, si saltano gli acconti intermedi (2° e 3°), quindi si richiede il saldo.

La compatibilità tra gli interventi e le richieste di avanzamento finanziario è ricapitolata dalla tabella:

Importo a piano		Lavori ultimati (art. 7 regolamento)		Richiesta di avanzamento finanziario			
< 50.000 euro	>= 50.000 euro	No	Sì	1° acconto	2° acconto	3° acconto	Saldo
X							X
	X	X		X	X	X	X
	X		X	X			X

N.B.

Si possono chiedere più acconti insieme, anche unitamente al saldo, purché siano soddisfatte le condizioni previste per la loro richiesta.

1° Acconto

Il primo acconto può essere richiesto sia contestualmente alla comunicazione della Nomina RUP sia dopo la comunicazione della Nomina RUP, ma con due modalità operative differenti.

Per presentare una richiesta di 1° acconto è necessario svolgere le attività di seguito illustrate.

Richiesta di 1° acconto alla comunicazione di nomina RUP

Nel modulo di Nomina RUP trascinare su "Sì" l'interruttore relativo alla richiesta di primo acconto:

Crea Nomina RUP

RUP

Intervento

Provvedimento di nomina e richiesta di acconto

Provvedimento * /

Richiesta 1° acconto Sì

Importo 1° acconto Importo precalcolato

N.B.

L'importo è precalcolato ed è pari al 5% dell'importo a piano.

Una volta presentata la nomina RUP, la lista delle anticipazioni conterrà la richiesta di primo acconto, come mostrato dalla figura seguente:

[Anticipazioni](#)

Richiesta	Data	Stato
Primo acconto	15/11/2018	Richiesta

Richiesta di 1° acconto dopo la presentazione della nomina RUP

Dalla scheda Intervento cliccare sul pulsante "Anticipazione":

All'interno della pagina mostrata dal sistema è presente un interruttore bloccato e pre-impostato sul Sì, relativo alla richiesta di primo acconto. Sulla base dei dati inseriti in Fenice, potrebbero essere disponibili per la selezione anche gli interruttori relativi agli acconti successivi e al saldo.

Le immagini sottostanti mostrano la configurazione degli interruttori quando in Fenice non sono presenti i dati per chiedere un acconto successivo (fig. sx) e anche quando è consentito chiedere anche il 2° acconto (fig. dx). In quest'ultimo caso, l'interruttore relativo al 2° acconto è sbloccato e pre-impostato sul No. L'esempio mostra il momento successivo all'accensione di questo secondo interruttore da parte dell'utente, avvenuta trascinando l'interruttore dal No al Sì.

Primo acconto	<input checked="" type="checkbox"/> Si	Primo acconto	<input checked="" type="checkbox"/> Si
Secondo acconto	<input type="checkbox"/> No	Secondo acconto	<input checked="" type="checkbox"/> Si
Terzo acconto	<input type="checkbox"/> No	Terzo acconto	<input type="checkbox"/> No
Saldo	<input type="checkbox"/> No	Saldo	<input type="checkbox"/> No

Cliccare su "Salva".

In analogia a quanto descritto per la richiesta di primo acconto pervenuta tramite la nomina del RUP, anche al termine di questa operazione, la lista delle anticipazioni conterrà la richiesta di primo acconto.

2° Acconto

Per poter chiedere il secondo acconto su Fenice deve essere già stato ottenuto il primo acconto o, in caso contrario, deve essere richiesto contestualmente al secondo acconto.

Nell'ipotesi che il primo acconto sia già stato ottenuto, per poter chiedere il secondo acconto controllare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- lo stato dell'intervento è "Fondi assegnati"
- è stata inserita la data del verbale di consegna dei lavori
- è stato inserito il QTE rimodulato dopo la gara
- sono stati inseriti gli importi (totali) di cofinanziamento dopo la gara
- l'economia, realizzata dalla gara, sui cofinanziamenti di Fondi propri e Donazioni nel loro complesso non è percentualmente superiore a quella relativa ai fondi del CD
- non esiste una variante in corso per lo stesso intervento
- non esiste una richiesta di 1° acconto in corso per lo stesso intervento

Per accertarsi che le condizioni siano soddisfatte, aprire le sezioni della scheda Intervento e controllare:

a) Stato dell'intervento

Controllare che la prima riga della scheda Intervento si presenti così:


Stato ⓘ	Fondi assegnati
---------	-----------------

b) Sezione: Gara ed eventi contrattuali

Controllare di avere inserito la data di consegna dei lavori nella tabella sottostante:

Eventi contrattuali	Data
Stipula contratto	07/01/2016
Verbale di consegna lavori	20/01/2016
Inizio lavori	
Fine lavori (capitolato)	
Fine lavori (certificato ultimazione lavori)	

Nel caso la data del Verbale di consegna dei lavori non fosse ancora presente, inserirla svolgendo le seguenti operazioni:


- cliccare sul pulsante 
- compilare l'apposita cella e salvare

c) Sezione: Quadri economici relativi al finanziamento del Commissario

Controllare di aver inserito il QTE rimodulato nella tabella sottostante:

Quadri economici relativi al finanziamento del Commissario 			
<input checked="" type="checkbox"/> Tutti			
Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale
Q.T.E. relativo al finanziamento assegnato dal Commissario	EUR 298.248,99	EUR 116.751,01	EUR 415.000,00
Q.T.E. rimodulato relativo al finanziamento del Commissario	EUR 286.822,06	EUR 115.608,32	EUR 402.430,38

Nel caso il QTE Rimodulato non fosse ancora presente, inserirlo svolgendo le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante 
- selezionare dalla tendina la voce QTE rimodulato relativo al finanziamento del Commissario
- compilare il QTE e salvare

d) Sezione: Finanziamenti – Dopo la gara

Controllare di aver inserito gli importi totali di ogni cofinanziamento risultante dopo la gara:

Dopo la gara

Importo rimodulato	402.430,38
<u>Importo del cofinanziamento</u>	173.894,16
Cofinanziamento da Assicurazione	159.973,40
Cofinanziamento da Donazioni	0,00
Cofinanziamento da Fondi propri	13.920,76

da notare che anche nei casi di cofinanziamento assente è necessario inserire l'importo zero.

Nel caso gli importi totali non fossero ancora presenti, inserirli svolgendo le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante  di fianco all'etichetta Finanziamenti
- compilare tutte le celle e salvare

N.B.

Per ogni cofinanziamento è anche possibile inserire il relativo QTE ma non è necessario per poter richiedere il 2° acconto su Fenice. Il sistema per consentire al RUP di inoltrare la richiesta controlla esclusivamente i valori inseriti nella sezione Finanziamenti.

e) Sezione: Quadri economici relativi al finanziamento del Commissario

Calcolare:

$$\text{PercentualeEconomieContributoCD} = (1 - \text{TotQteRimodulato} / \text{TotQteAssegnato}) * 100$$

Sezione: Finanziamenti

Calcolare

$$\text{TotDonazioneFondiPropriDopoGara} = \text{TotDonazioniDopoGara} + \text{TotFondiPropriDopoGara}$$

$$\text{TotDonazioniFondiPropriAssegnazione} = \text{TotDonazioniAssegnazione} + \text{TotFondiPropriAssegnazione}$$

$$\text{PercentualeEconomieDonazioniFondiPropri} =$$

$$(1 - \text{TotDonazioneFondiPropriDopoGara} / \text{TotDonazioniFondiPropriAssegnazione}) * 100$$

Verificare che:


$$\text{PercentualeEconomieDonazioniFondiPropri} \leq \text{PercentualeEconomieContributoCD}$$

Nel caso quest'ultima condizione non fosse soddisfatta, eseguire, fino a renderla vera, almeno una delle seguenti modifiche:


- diminuzione del QTE Rimodulato
- aumento del valore complessivo di Donazioni e Fondi Propri dopo la gara

Per modificare il QTE rimodulato svolgere le seguenti operazioni:

- cliccare sul nome del QTE all'interno della lista
[Q.T.E. rimodulato relativo al finanziamento del Commissario](#)

- cliccare sul pulsante 
- modificare gli importi delle voci del QTE e salvare

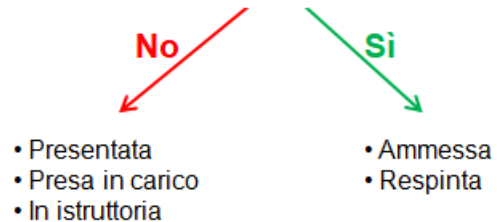
Per modificare gli importi totali di Donazioni e Fondi Propri svolgere le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante  di fianco all'etichetta Finanziamenti
- modificare le celle interessate e salvare

f) Sezione: Varianti

Controllare che la sezione sia vuota o che l'ultima variante presente in tabella sia in uno stato compatibile con l'inoltro della richiesta di acconto:

Tipo	Data	Stato
Variante con modifica dei lavori	12/10/2015	Ammessa



g) Sezione: Anticipazioni

Controllare che la sezione sia vuota o che sia presente la richiesta di 1° acconto in uno stato compatibile con l'inoltro della nuova richiesta di acconto:

Richiesta	Data	Stato
Primo acconto	20/01/2014	Concessa

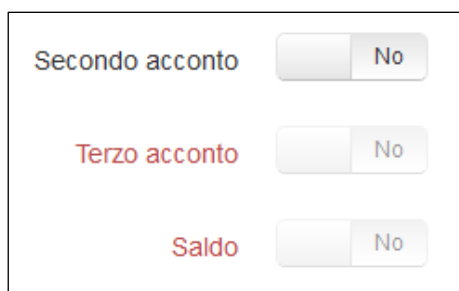


Se tutte le condizioni sono soddisfatte, dalla scheda Intervento cliccare sul pulsante "Anticipazione":



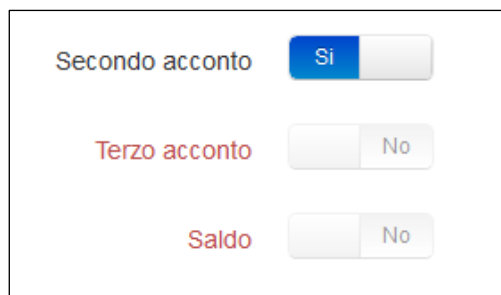
All'interno della pagina mostrata dal sistema è presente un interruttore bloccato e pre-impostato sul Sì, relativo alla richiesta di secondo acconto. Sulla base dei dati inseriti in Fenice, potrebbero essere disponibili per la selezione anche gli interruttori relativi agli acconti successivi e al saldo.

L'immagine sottostante mostra la configurazione degli interruttori quando in Fenice non sono presenti i dati per chiedere un acconto successivo.



Se fosse consentito chiedere anche il Terzo acconto o il Saldo, i relativi interruttori sarebbero sbloccati e pre-impostati sul No.

L'immagine seguente mostra il momento successivo all'accensione dell'interruttore da parte dell'utente, avvenuta trascinando l'interruttore dal No al Sì.



Secondo acconto Si No

Terzo acconto No

Saldo No

Cliccare su "Salva".

Al termine di questa operazione, la lista delle anticipazioni conterrà anche la richiesta di secondo acconto:

Anticipazioni		
Richiesta	Data	Stato
Primo acconto	08/10/2018	Concessa
Secondo acconto	21/11/2018	Richiesta

Rendicontazione delle spese

Tra le condizioni necessarie per richiedere il terzo acconto su Fenice c'è la rendicontazione di una parte delle spese sostenute. Di seguito saranno descritte le operazioni di creazione e modifica di un rendiconto delle spese, previa creazione dei soggetti beneficiari.

Soggetti

Poiché durante la compilazione del rendiconto delle spese sarà necessario inserire fatture che richiedono obbligatoriamente l'indicazione del soggetto emittente, da scegliere in una lista bloccata, prima di iniziare a registrare le fatture è necessario accertarsi che siano già stati inseriti i soggetti interessati nell'anagrafica dei soggetti dell'intervento.

Per soggetto si intende una persona, fisica o giuridica, che ha fornito beni o servizi a diverso titolo e che, per questo motivo, ha emesso una fattura ed è destinataria di pagamenti.

Si parla di anagrafica *dell'intervento* perché esistono tre ambiti di anagrafiche a disposizione dell'utente:

- l'ambito definito *dall'intervento* stesso
- l'ambito *del soggetto attuatore*
- l'ambito *dell'intero sistema Fenice*

questo perché il RUP non solo abbia una facilitazione nell'inserimento di soggetti già presenti ma anche consapevolezza della fonte dei dati e quindi del livello di affidabilità e di aderenza con i propri scopi.

Per creare un nuovo soggetto, cliccare sul pulsante  posto di fianco alla sezione Soggetti:



Soggetti 

Nessun soggetto presente

La prima indicazione richiesta nella registrazione di un nuovo soggetto riguarda il tipo: Professionista o Impresa:

Tipo Soggetto* Professionista Impresa

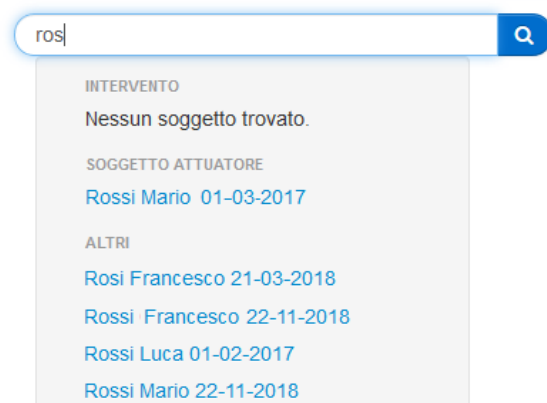
Prima di inserire i dati del nuovo soggetto, verificare che non sia già presente in un'anagrafica dei tre ambiti precedentemente descritti.


Per farlo, Fenice mette a disposizione un campo di ricerca in cui è sufficiente indicare tre lettere per attivare una ricerca del soggetto:



Inserisci almeno tre lettere per trovare un soggetto... 

Il risultato della ricerca si presenta in questo modo:



ros 

INTERVENTO
Nessun soggetto trovato.

SOGGETTO ATTUATORE
Rossi Mario 01-03-2017

ALTRI
Rosi Francesco 21-03-2018
Rossi Francesco 22-11-2018
Rossi Luca 01-02-2017
Rossi Mario 22-11-2018

Se il soggetto è presente, si può selezionare dalla lista e la pagina di compilazione si presenterà con i dati già presenti in banca dati.

La precompilazione dei dati vuole essere solo una funzione di utilità per l'utente che potrà, volendo, aggiornare o integrare i dati proposti al fine di creare una propria versione del nominativo in anagrafica. Al termine della registrazione, infatti, il sistema salverà una nuova copia del soggetto in banca dati.

La scelta del tipo di soggetto determina una differenza nei dati identificativi, tutti obbligatori:

Professionista <input checked="" type="radio"/> Impresa <input type="radio"/>	Professionista <input type="radio"/> Impresa <input checked="" type="radio"/>

Cognome *	<input type="text"/>	Ragione sociale *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>	Partita IVA*	<input type="text"/>
Codice fiscale*	<input type="text"/>	Stato Unione Europea *	Italia <input type="button" value="v"/>

A seconda della scelta, l'**identificativo univoco** del soggetto è dato dal **Codice fiscale** del professionista o dalla **Partita IVA** dell'impresa.

Non è possibile avere due soggetti con lo stesso identificativo nell'anagrafica dell'intervento. Se si tenta di inserire un soggetto già presente nell'anagrafica dell'intervento, il sistema avverte l'utente che, eventualmente, potrà utilizzare la funzione di modifica.

Un'altra differenza consiste nel fatto che per il professionista è possibile fornire i dati di iscrizione all'albo professionale:

Albo professionista

Tipo

Sezione

N° iscrizione

Per entrambi i tipi di soggetti è invece possibile indicare dei dati di localizzazione/recapito:

Indirizzo

Telefono

Cellulare

Mail

Pec

mentre è obbligatorio indicare almeno un ruolo svolto nella realizzazione dell'intervento:

Ruoli

- Altro
- Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione
- Coordinatore del Progetto
- Direzione lavori e redazione atti di contabilità
- Esecutore lavori
- Indagini geologiche
- Progettista architettonico
- Progettista degli impianti
- Progettista delle strutture

Via via che i soggetti sono inseriti, viene mostrata la lista aggiornata:

Soggetti +

Ruolo	Nome	CF / P.IVA
Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione	Rossi Mario	RSSMRA60A01A944E
Coordinatore del Progetto	Rossi Mario	RSSMRA60A01A944E
Direzione lavori e redazione atti di contabilità	Rossi Mario	RSSMRA60A01A944E
Esecutore lavori	COSTRUZIONI EDILI s.r.l.	00160270388
Progettista architettonico	EDILBO Ingegneria	01388737308
Progettista degli impianti	EDILBO Ingegneria	01388737308
Progettista delle strutture	EDILBO Ingegneria	01388737308

Se per un soggetto sono stati indicati più ruoli, nella lista comparirà più volte, una per ogni ruolo.

Compilazione rendiconto

Una volta completata l'anagrafica dei soggetti che hanno emesso fatture, si può creare un nuovo rendiconto delle spese.

Le condizioni per creare/modificare/eliminare un rendiconto sono sintetizzate di seguito:

si può creare il rendiconto se:

- non esiste una richiesta di acconto in corso

si può modificare il rendiconto se:

- non esiste una richiesta di acconto/saldo in corso
- lo stato dell'intervento non è "Chiuso"

si può eliminare il rendiconto se:

- non esiste una richiesta di acconto/saldo in corso

- lo stato dell'intervento non è "Chiuso"
- non sono stati erogati acconti precedenti con fatture rendicontate

si può intervenire su una fattura precedentemente inserita se:

- è stata inserita dopo l'ultimo acconto erogato

si può intervenire su un pagamento precedente inserito se:

- è stata inserito dopo l'ultimo acconto erogato

In generale, i controlli sui dati di fatture e pagamenti sono i seguenti:

- la numerazione delle fatture (n., anno, fornitore) deve essere univoca
- le date di fatture e pagamenti non possono essere successive alla data corrente
- le date dei pagamenti di una fattura non devono precedere la data della fattura
- l'importo di una fattura deve essere maggiore di zero
- la somma degli importi dei pagamenti di una fattura non può essere superiore all'importo della fattura
- la somma degli importi delle fatture non deve superare l'ultima somma assegnata aumentata degli eventuali cofinanziamenti

Vediamo ora in dettaglio le operazioni da svolgere.

Per creare un nuovo rendiconto delle spese, cliccare sul pulsante posto di fianco alla sezione Spese.

Spese

Nessuna fattura presente

Un nuovo Rendiconto si presenta in questo modo:

Crea il rendiconto dell'intervento

Fattura						Pagamenti			
	Numero	Data	Importo	Causale	Fornitore	N. mandato / CRO	Data	Importo	
1					-Seleziona un fornitore-				
Totale			0,00					0,00	

-Seleziona un fornitore-

02459961203 - EDILBO Ingegneria

02459961204 - COSTRUZIONI EDILI s.r.l.

RSSMRA60A01A944E - Rossi Mario


I campi sono pronti (già editabili) per inserire i dati della prima fattura.

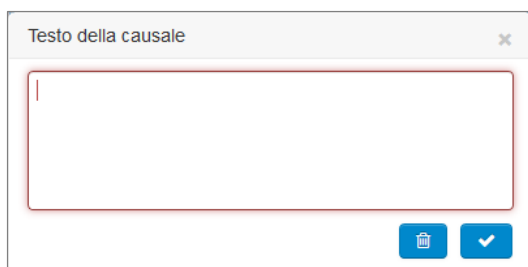
Per inserire ulteriori fatture cliccare il bottone posto in alto a sinistra.


Per inserire il pagamento (quietanza) di una fattura, cliccare il bottone di fianco alla fattura.

Poiché è ammesso frazionare il pagamento di una fattura, quando questa eventualità si verifica bisogna inserire più pagamenti sempre utilizzando lo stesso bottone e facendo attenzione a non superare l'ammontare complessivo della fattura, condizione segnalata come errore dal sistema.








Un rendiconto può anche essere salvato con fatture che non hanno ancora pagamenti o hanno pagamenti parziali. Al controllo finale dell'intervento, prima della sua chiusura (e in taluni casi anche precedentemente, alla richiesta di saldo), ci sarà tuttavia un controllo che imporrà la corrispondenza tra il totale 'fatturato' e il totale 'quietanzato'.


Tutti i dati di una fattura sono obbligatori, compresa la causale, editabile in un campo di testo dedicato che si apre con il bottone . Il colore blu indica che la causale è ancora vuota.



Quando la causale è presente, il bottone è di colore verde e assume la funzione di modifica della causale .

In ogni momento è possibile rientrare nel rendiconto delle spese per operare delle modifiche:

Fattura						Pagamenti					
	Numero	Data	Importo	Causale	Fornitore		N. mandato / CRO	Data	Importo		
1	13	12/03/2014	1.903,2		RSSMRA60A01A944E - Rossi Mario	 	140718000115405	12/03/2014	1.903,2		
2	28	11/06/2014	3.172		RSSMRA60A01A944E - Rossi Mario	 					
			Totale	5.075,20					Totale	1.903,20	

E' possibile anche eliminare una fattura o un pagamento utilizzando lo specifico bottone .

La modifica del rendiconto è possibile purché non ci siano situazioni in corso che richiedono un blocco temporaneo delle operazioni, come una richiesta di acconto/saldo presentata e non ancora giunta a fine istruttoria.

Le singole fatture e pagamenti sono invece definitivamente bloccati (cioè resi non modificabili né eliminabili) se sono stati già oggetto di valutazione per la concessione di un acconto/saldo. La concessione di un avanzamento finanziario blocca tutte le fatture e i pagamenti presenti in quel momento nel rendiconto delle spese.

N.B.

Il blocco delle fatture e dei pagamenti presenti nel rendiconto delle spese avviene anche alla concessione del 2° acconto anche se, come abbiamo visto, non obbliga ancora alla rendicontazione delle spese. Per questo motivo, il consiglio che viene dato è di rendicontare le spese solo dopo l'erogazione del 2° acconto.

Ad ogni salvataggio del rendiconto, la sezione Spese dell'intervento si aggiorna:

Spese		
Spese	Importo totale	di cui quietanzato
Rendiconto	5.075,20	1.903,20

Rendicontazione spese per incentivi

Nei QTE che il RUP deve compilare su Fenice durante le varie fasi di attuazione dell'intervento, compaiono delle voci denominate, per brevità, "Spese per incentivi".

A seconda del carattere giuridico del soggetto attuatore, tali voci sono da compilare in alternativa tra loro e Fenice controlla che sia rispettato questo vincolo di incompatibilità

In particolare, a seconda del tipo di soggetto attuatore, le spese per incentivi interessate sono le seguenti:

Ente pubblico

Spese di cui agli articoli 90 comma 5, 92 comma 7-bis e articolo 93 del codice (max 2% di totale Lavori di ...)	0,00
--	------

Ente non pubblico

Spese di cui agli articoli 90 comma 5, 92 comma 7-bis e articolo 93 del codice per soggetti attuatori che non siano Enti Pubblici (max 0,7% di totale Lavori di ...)	0,00
Contributi (cnpaia...) per spese di cui agli articoli 90 comma 5, 92 comma 7-bis e articolo 93 del codice per soggetti attuatori che non siano Enti Pubblici	0,00
IVA spese di cui agli articoli 90 comma 5, 92 comma 7-bis e articolo 93 del codice per soggetti attuatori che non siano Enti Pubblici + contributi (cnpaia...)	0,00
Spese per attività tecnico amministrative per soggetti attuatori che non siano Enti Pubblici (max 1,5% di totale Lavori di ...)	0,00

Consorzio di bonifica

Spese tecniche e amministrative per i Consorzi di Bonifica (max 10% di totale Lavori di ...)	0,00
---	------

Le spese per incentivi inserite nel QTE devono trovare un corrispettivo nelle fatture rendicontate.

Per una corretta rendicontazione delle spese per incentivi, è necessario procedere come segue, a seconda del soggetto attuatore.

Enti pubblici e Consorzi di bonifica

Innanzitutto, è necessario inserire il soggetto attuatore tra i Soggetti dell'intervento, beneficiari di pagamenti:

Soggetti 

Il tipo di soggetto deve essere “*Impresa*” e si devono inserire la denominazione del soggetto attuatore e il relativo Codice fiscale rispettivamente nei campi “*Ragione sociale*” e “*Partita IVA*”, mentre come ruolo si deve indicare “*Altro*”.

Per esempio:

Tipo Soggetto* Professionista Impresa

Ragione sociale *

Partita IVA*

A questo punto si può inserire la fattura nel Rendiconto delle spese:

[Spese](#)

Spese


[Rendiconto](#)

Per esempio:

Fattura

Testo della causale

Spese per incentivi

123 01/01/2017 1000,00  01232710374 - Comune di Bologna

Enti non pubblici

Innanzitutto, è necessario inserire il RUP tra i Soggetti dell'intervento, beneficiari di pagamenti:

Soggetti 

Il tipo di soggetto deve essere “*Professionista*” e si devono inserire “*Cognome/Nome*” e “*Codice fiscale*”, mentre come ruolo si deve indicare “*Altro*”.

Per esempio:

Tipo Soggetto* Professionista Impresa

Cognome *

Nome *

Codice fiscale*

A questo punto si può inserire la fattura nel Rendiconto delle spese:

[Spese](#)

Spese

[Rendiconto](#)

Per esempio:

Fattura

Testo della causale

Spese per incentivi

123 01/01/2017 1000,00 DPRNT60A01A944I - Di Prova Utente

Rendicontazione spese ANAC

La spese sostenute a favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione devono essere imputate, nei QTE che il RUP deve compilare su Fenice, sotto la voce “Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche”:

Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche	0,00
--	------

Per registrare le relative fatture, è necessario registrare l’ANAC tra i Soggetti beneficiari di pagamenti:

Soggetti

Il tipo di soggetto deve essere "Impresa" e si devono inserire la denominazione "ANAC" come "Ragione sociale" e il codice fiscale "97584460584" nel campo "Partita IVA", mentre come ruolo si deve indicare "Altro":

Tipo Soggetto* Professionista Impresa

Ragione sociale * ANAC

Partita IVA* 97584460584

A questo punto si può inserire la fattura nel Rendiconto delle spese:

[Spese](#)

Spese

[Rendiconto](#)

Fattura

Testo della causale

Spese di gara - ANAC

1

2

3

4 123 01/01/2017 30,00 97584460584 - ANAC

3° Acconto

Per poter chiedere il terzo acconto su Fenice deve essere già stato ottenuto il secondo acconto o, in caso contrario, deve essere richiesto contestualmente al terzo acconto soddisfacendo le condizioni elencate nel capitolo precedente.

Nell'ipotesi che il secondo acconto sia già stato ottenuto, per poter chiedere il terzo acconto controllare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:

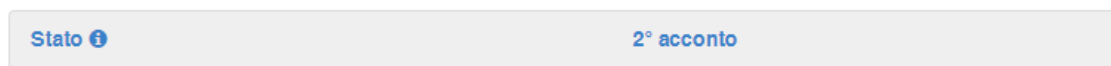
- lo stato dell'intervento è "2° acconto"
- la spesa quietanzata deve essere uguale o superiore al 45% del totale dei finanziamenti

- c) deve essere presente un Q.T.E. per ogni fonte di cofinanziamento non nulla e il totale di ciascun Q.T.E. di cofinanziamento deve coincidere con l'importo precedentemente dichiarato
- d) non esiste una variante in corso per lo stesso intervento
- e) non esiste una richiesta di 1° o 2° acconto in corso per lo stesso intervento

Per accertarsi che le condizioni siano soddisfatte, aprire le sezioni della scheda Intervento e controllare:

a) Stato dell'intervento

Controllare che la prima riga della scheda Intervento si presenti così:



b) Sezione: Spese

Controllare di avere inserito un numero sufficiente di fatture quietanzate da raggiungere la soglia del 45% del totale dei finanziamenti:

Fattura						Pagamenti			
	Numero	Data	Importo	Causale	Fornitore	N. mandato / CRO	Data	Importo	Note
1	13	12/03/2014	1.903,20		RSSMRA60A01A944E - Rossi Mario	140718000115405	12/03/2014	1.903,20	
2	28	11/06/2014	3.172,00		RSSMRA60A01A944E - Rossi Mario	141628000041704	12/06/2014	3.172,00	
3	102	21/11/2014	12.688,00		01388737308 - EDILBO Ingegneria	143168000023040	12/11/2014	12.688,00	
	
13	13000283	29/08/2016	110.535,67		00160270388 - COSTRUZIONI EDILI s.r.l.	162590100048212	15/09/2016	110.535,67	
14	13000386	24/11/2016	174.387,86		00160270388 - COSTRUZIONI EDILI s.r.l.	163420100007924	07/12/2016	174.387,86	
Totale			344.896,13					344.896,13	

Nel caso non fosse ancora presente un rendiconto delle spese, crearne uno svolgendo le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante
- inserire fatture e pagamenti mediante le operazioni descritte nel capitolo "Rendicontazione delle spese"

Al termine, il riepilogo delle spese viene mostrato in questo modo:

Spese		
Spese	Importo totale	di cui quietanzato
Rendiconto	344.896,13	344.896,13

Il totale della spesa quietanzata deve essere uguale o superiore al 45% del totale dei finanziamenti:



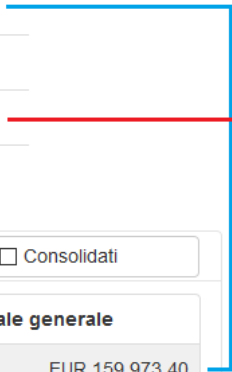

Quadro economico generale 			
Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale
Q.T.E. rimodulato relativo al finanziamento del Commissario	EUR 286.822,06	EUR 115.608,32	EUR 402.430,38
Q.T.E. di cofinanziamento da Assicurazione	EUR 138.794,93	EUR 21.178,47	EUR 159.973,40
Q.T.E. di cofinanziamento da Fondi propri	EUR 42.039,14	EUR 34.160,26	EUR 76.199,40
Totale	EUR 467.656,13	EUR 170.947,05	EUR 638.603,18

Nell'esempio riportato, il totale delle spese quietanzate (344.896,13 euro) rappresenta il 54,01% del totale dei finanziamenti (638.603,18 euro) e quindi la condizione è soddisfatta.


c) Sezioni: Quadri economici di cofinanziamento e Finanziamenti – In attuazione

Controllare di aver inserito tutti i QTE relativi ai cofinanziamenti precedentemente dichiarati, presenti nella sezione "Finanziamenti – In attuazione", e che gli importi coincidano:

In attuazione	
Congruità della spesa attuale	415.000,00
Importo del cofinanziamento attuale	236.172,80
Cofinanziamento da Assicurazione	159.973,40
Cofinanziamento da Donazioni	0,00
Cofinanziamento da Fondi propri	76.199,40
.....	

Quadri economici di cofinanziamento  				<input type="checkbox"/> Consolidati
Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale	
Q.T.E. di cofinanziamento da Assicurazione	EUR 138.794,93	EUR 21.178,47	EUR 159.973,40	
Q.T.E. di cofinanziamento da Fondi propri	EUR 42.039,14	EUR 34.160,26	EUR 76.199,40	
Totale	EUR 180.834,07	EUR 55.338,73	EUR 236.172,80	

Nel caso i QTE di cofinanziamento non fossero ancora presenti, inserirli svolgendo le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante 
- selezionare dalla tendina la voce del QTE di cofinanziamento che si vuole inserire
- compilare il QTE e salvare

d) Sezione: Varianti

Controllare che la sezione sia vuota o che l'ultima variante presente in tabella sia in uno stato compatibile con l'inoltro della richiesta di acconto:

Tipo	Data	Stato
Variante con modifica dei lavori	12/10/2015	Ammessa



- Presentata
- Presa in carico
- In istruttoria

- Ammessa
- Respinta

e) Sezione: Anticipazioni

Controllare che la sezione sia vuota o che siano presenti le richieste precedenti in uno stato compatibile con l'inoltro della nuova richiesta di acconto:

Richiesta	Data	Stato
Primo acconto	20/01/2014	Concessa
Secondo acconto	27/01/2016	Concessa



- Richiesta
- Presa in carico

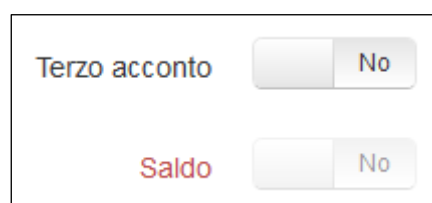
- Concessa
- Respinta

Se tutte le condizioni sono soddisfatte, dalla scheda Intervento cliccare sul pulsante "Anticipazione":



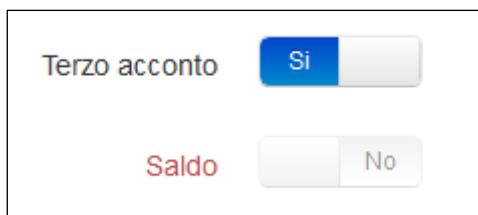
All'interno della pagina mostrata dal sistema è presente un interruttore bloccato e pre-impostato sul Sì, relativo alla richiesta di terzo acconto. Sulla base dei dati inseriti in Fenice, potrebbe essere disponibile per la selezione anche l'interruttore relativo al saldo.

L'immagine sottostante mostra la configurazione degli interruttori quando in Fenice non sono presenti i dati per chiedere il saldo.



Se fosse consentito chiedere anche il Saldo, il relativo interruttore sarebbe sbloccato e pre-impostato sul No.

L'immagine seguente mostra il momento successivo all'accensione dell'interruttore di Terzo acconto da parte dell'utente, avvenuta trascinando l'interruttore dal No al Sì.



Terzo acconto Sì No

Saldo Sì No

Cliccare su "Salva".

Al termine di questa operazione, la lista delle anticipazioni conterrà anche la richiesta di terzo acconto:

Anticipazioni		
Richiesta	Data	Stato
Primo acconto	20/01/2014	Concessa
Secondo acconto	27/01/2016	Concessa
Terzo acconto	27/02/2017	Richiesta

Saldo

Come sintetizzato all'inizio del documento, la richiesta di Saldo è prevista per tutti gli interventi gestiti in Fenice, anche se alcune condizioni per poterlo richiedere variano in funzione dell'importo a piano e della fine lavori ai sensi dell'at. 7 del regolamento.

Le condizioni che devono essere soddisfatte per tutti gli interventi sono:

- è stata inserita la data di ultimazione dei lavori
- sono stati inseriti il QTE Finale e i QTE di cofinanziamento e la somma complessiva coincide con il totale delle fatture
- l'economia finale sui cofinanziamenti di Fondi propri e Donazioni nel loro complesso non deve essere percentualmente superiore a quella relativa ai fondi del Commissario Delegato

Per gli interventi con importo a piano \geq 5.000 euro e $<$ 50.000 euro oppure con lavori ultimati (art. 7) le condizioni specifiche sono:

- l'importo del QTE di Assicurazioni non deve essere inferiore all'importo dichiarato a piano
- la spesa quietanzata deve essere pari al 100% dei finanziamenti

Per gli interventi con importo a piano >= 20.000 euro e < 50.000 euro

f) non esiste una variante in corso per lo stesso intervento

Per gli interventi con importo a piano >= 50.000 euro le condizioni specifiche sono:

g) l'importo del QTE di Assicurazioni deve essere uguale all'ultimo importo dichiarato

h) la spesa quietanzata deve essere non inferiore al 90% dei finanziamenti

i) non esiste una richiesta di acconto in corso per lo stesso intervento

j) non esiste una variante in corso per lo stesso intervento

Per gli interventi con importo a piano >= 50.000 euro, la richiesta di saldo può essere effettuata solo se è già stato ottenuto il terzo acconto o se quest'ultimo è richiesto contestualmente al saldo. Le condizioni elencate valgono nell'ipotesi in cui il terzo acconto sia già stato ottenuto.


Per accertarsi che le condizioni siano soddisfatte, aprire le sezioni della scheda Intervento e controllare:

a) Sezione: Gara ed eventi contrattuali

Controllare di avere inserito la data di Fine dei lavori (certificato ultimazione lavori) nella tabella sottostante:

Eventi contrattuali	Data
Stipula contratto	07/01/2016
Verbale di consegna lavori	20/01/2016
Inizio lavori	20/01/2016
Fine lavori (capitolato)	12/07/2017
Fine lavori (certificato ultimazione lavori)	14/06/2017

Nel caso la data di Fine dei lavori (certificato ultimazione lavori) non fosse ancora presente, inserirla svolgendo le seguenti operazioni:


- cliccare sul pulsante 
- compilare l'apposita cella e salvare

b) Sezioni: Quadri economici e Spese


Controllare di aver inserito il QTE finale nella tabella sottostante:

Quadri economici relativi al finanziamento del Commissario 				<input checked="" type="checkbox"/> Tutti
Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale	
Q.TE. relativo al finanziamento assegnato dal Commissario	EUR 298.248,99	EUR 116.751,01	EUR 415.000,00	
Q.TE. rimodulato relativo al finanziamento del Commissario	EUR 286.822,06	EUR 115.608,32	EUR 402.430,38	
Q.TE. finale	EUR 318.256,75	EUR 94.885,61	EUR 413.142,36	


Nel caso il QTE Finale non fosse ancora presente, inserirlo svolgendo le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante 
- selezionare dalla tendina la voce QTE finale relativo al finanziamento del Commissario
- compilare il QTE e salvare


Controllare di aver inserito tutti i QTE relativi ai cofinanziamenti precedentemente dichiarati, presenti nella sezione “Finanziamenti – In attuazione”:

Quadri economici di cofinanziamento 			
<input type="checkbox"/> Consolidati			
Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale
Q.T.E. di cofinanziamento da Assicurazione	EUR 138.794,93	EUR 21.178,47	EUR 159.973,40
Q.T.E. di cofinanziamento da Fondi propri	EUR 42.039,14	EUR 34.160,26	EUR 76.199,40
Totale	EUR 180.834,07	EUR 55.338,73	EUR 236.172,80

Nel caso i QTE di cofinanziamento non fossero ancora presenti, inserirli svolgendo le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante 
- selezionare dalla tendina la voce del QTE di cofinanziamento che si vuole inserire
- compilare il QTE e salvare

Controllare che la somma del Q.T.E. finale e dei Q.T.E. di cofinanziamento (QTE generale) coincida con il totale delle fatture rendicontate:

Quadro economico generale 			
Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale
Q.T.E. finale	EUR 318.256,75	EUR 94.885,61	EUR 413.142,36
Q.T.E. di cofinanziamento da Assicurazione	EUR 138.794,93	EUR 21.178,47	EUR 159.973,40
Q.T.E. di cofinanziamento da Fondi propri	EUR 42.039,14	EUR 34.160,26	EUR 76.199,40
Totale	EUR 499.090,82	EUR 150.224,34	EUR 649.315,16

Spese		
Spese	Importo totale	di cui quietanzato
Rendiconto	649.315,16	649.315,16

=

c) Sezione: Quadri economici relativi al finanziamento del Commissario

Prima di procedere al calcolo delle economie finali, bisogna verificare qual è l'ImportoDiRiferimento su cui basare il confronto con il QTE Finale. I casi possibili sono 4:

- l'importo a piano, per gli interventi con importo a piano < 20.000 euro
- l'importo di assegnazione fondi, per gli interventi con lavori ultimati (art. 7 regolamento)
- il totale del QTE rimodulato, per gli interventi diversi dai casi precedenti e che non hanno avuto varianti
- il totale del QTE autorizzato/assegnato dal Commissario per gli interventi che hanno avuto una variante approvata, con o senza modifica dei lavori

N.B.

Il termine "autorizzato", applicato al Q.T.E., fa riferimento al fatto che la variante è stata approvata con un Nulla osta poiché non superava la congruità corrente. Il termine "assegnato", invece, si riferisce ad una variante che, superando la congruità corrente, ha richiesto per l'approvazione il rilascio di un nuovo Parere della spesa con conseguente assegnazione integrativa di fondi.

Per gli interventi con importo a piano \geq 20.000 euro, qualora lo stato fosse ancora "Fondi assegnati" il QTE rimodulato che funge da riferimento per il calcolo delle economie viene presentato per la prima volta contestualmente alla richiesta di saldo. In questo caso, la richiesta di saldo dovrà essere necessariamente accompagnata dalle richieste di secondo e terzo acconto.

Una volta identificato l'ImportoDiRiferimento, si deve calcolare:

$$\text{PercentualeEconomieContributoCD} = (1 - \text{TotQteFinale} / \text{ImportoDiRiferimento}) * 100$$

Sezione: Finanziamenti

calcolare

$$\text{TotDonazioneFondiPropriInAttuazione} = \text{TotDonazioniInAttuazione} + \text{TotFondiPropriInAttuazione}$$

Sezione: QTE di cofinanziamento

calcolare

$$\text{TotDonazioniFondiPropriFinali} = \text{TotQTEDonazioni} + \text{TotQTEFondiPropri}$$

$$\text{PercentualeEconomieDonazioniFondiPropri} =$$

$$(1 - \text{TotDonazioniFondiPropriFinali} / \text{TotDonazioneFondiPropriInAttuazione}) * 100$$

verificare che:

$$\text{PercentualeEconomieDonazioniFondiPropri} \leq \text{PercentualeEconomieContributoCD}$$


Nel caso quest'ultima condizione non fosse soddisfatta, eseguire, fino a renderla vera, almeno una delle seguenti modifiche:

- diminuzione del QTE Finale
- aumento del valore complessivo dei QTE di cofinanziamento da Donazioni e da Fondi Propri

Per modificare il QTE finale svolgere le seguenti operazioni:

- cliccare sul nome del QTE all'interno della lista

[Q.T.E. finale](#)

- cliccare sul pulsante 
- modificare gli importi delle voci del QTE e salvare

Per modificare gli importi dei QTE di cofinanziamento da Donazioni e da Fondi Propri svolgere le operazioni analoghe dalla lista Quadri economici di cofinanziamento.

d) Sezioni: Quadri economici di cofinanziamento e Finanziamenti – In attuazione

se nella sezione “Finanziamenti – In attuazione” è presente un importo di cofinanziamento da Assicurazione, che nel caso specifico coincide con l’importo di assicurazioni dichiarate a piano, controllare di aver inserito il relativo QTE e che il suo totale non sia inferiore a tale importo:

Finanziamenti

In attuazione

Congruità della spesa attuale	22.866,12
Importo del cofinanziamento attuale	9.342,26
Cofinanziamento da Assicurazione	9.342,26 B
Cofinanziamento da Donazioni	0,00
Cofinanziamento da Fondi propri	0,00


A >= B

Quadri economici di cofinanziamento Consolidati

Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale A
Q.T.E. di cofinanziamento da Assicurazione	EUR 3.345,91	EUR 5.996,35	EUR 9.342,26
Totale	EUR 3.345,91	EUR 5.996,35	EUR 9.342,26

e) Sezioni: Quadro economico generale e Spese

controllare che la somma del Q.T.E. finale e dei Q.T.E. di cofinanziamento (QTE generale) coincida con il totale delle fatture quietanzate:

Quadro economico generale 

Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale
Q.T.E. finale	EUR 17.104,09	EUR 3.880,58	EUR 20.984,67
Q.T.E. di cofinanziamento da Assicurazione	EUR 3.345,91	EUR 5.996,35	EUR 9.342,26
Totale	EUR 20.450,00	EUR 9.876,93	EUR 30.326,93

Spese

Spese	Importo totale	di cui quietanzato
Rendiconto	30.326,93	30.326,93

f) Sezione: Varianti

controllare che la sezione sia vuota o che l'ultima variante presente in tabella sia in uno stato compatibile con l'inoltro della richiesta di acconto:

Tipo	Data	Stato
Variante con modifica dei lavori	12/10/2015	Ammessa



g) Sezioni: Quadri economici di cofinanziamento e Finanziamenti – In attuazione

se nella sezione “Finanziamenti – In attuazione” è presente un importo di cofinanziamento da Assicurazione, controllare di aver inserito il relativo QTE e che il suo totale sia uguale a tale importo:

Finanziamenti	
In attuazione	
Congruità della spesa attuale	415.000,00
Importo del cofinanziamento attuale	236.172,80
Cofinanziamento da Assicurazione	159.973,40 B
Cofinanziamento da Donazioni	0,00
Cofinanziamento da Fondi propri	76.199,40

A = B

Quadri economici di cofinanziamento <input type="checkbox"/> Consolidati			
Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale A
Q.T.E. di cofinanziamento da Assicurazione	EUR 138.794,93	EUR 21.178,47	EUR 159.973,40
Q.T.E. di cofinanziamento da Fondi propri	EUR 42.039,14	EUR 34.160,26	EUR 76.199,40
Totale	EUR 180.834,07	EUR 55.338,73	EUR 236.172,80

h) Sezione: Spese

controllare di avere inserito un numero sufficiente di fatture quietanzate da raggiungere la soglia del 90% del totale dei finanziamenti:

Fattura						Pagamenti				
	Numero	Data	Importo	Causale	Fornitore	N. mandato / CRO	Data	Importo	Note	
1	13	12/03/2014	1.903,20		RSSMRA60A01A944E - Rossi Mario	140718000115405	12/03/2014	1.903,20		
2	28	11/06/2014	3.172,00		RSSMRA60A01A944E - Rossi Mario	141628000041704	12/06/2014	3.172,00		
3	102	21/11/2014	12.688,00		01388737308 - EDILBO Ingegneria	143168000023040	12/11/2014	12.688,00		
		
24	149	30/10/2017	41.031,40		00160270388 - COSTRUZIONI EDILI s.r.l.					
25	17	31/10/2017	3.806,40		RSSMRA60A01A944E - Rossi Mario					
			Totale	649.315,16					Totale	604.477,36

Nel caso non fosse ancora presente un rendiconto delle spese, caso possibile se non si è ancora fatto richiesta del terzo acconto, crearne uno svolgendo le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante
- inserire fatture e pagamenti mediante le operazioni descritte nel capitolo “Rendicontazione delle spese”

Al termine, il riepilogo delle spese viene mostrato in questo modo:

Spese		
Spese	Importo totale	di cui quietanzato
Rendiconto	649.315,16	604.477,36

Il totale della spesa quietanzata deve essere uguale o superiore al 90% del totale dei finanziamenti:

Quadro economico generale			
Tipo	Lavori	Somme a disposizione	Totale generale
Q.T.E. finale	EUR 318.256,75	EUR 94.885,61	EUR 413.142,36
Q.T.E. di cofinanziamento da Assicurazione	EUR 138.794,93	EUR 21.178,47	EUR 159.973,40
Q.T.E. di cofinanziamento da Fondi propri	EUR 42.039,14	EUR 34.160,26	EUR 76.199,40
Totale	EUR 499.090,82	EUR 150.224,34	EUR 649.315,16

Nell'esempio riportato, il totale delle spese quietanzate (604.477,36 euro) rappresenta il 93,09% del totale dei finanziamenti (649.315,16 euro) e quindi la condizione è soddisfatta.

i) Sezione: Anticipazioni

controllare che siano presenti le richieste precedenti in uno stato compatibile con l'inoltro della nuova richiesta di acconto:

Anticipazioni		
Richiesta	Data	Stato
Primo acconto	20/01/2014	Concessa
Secondo acconto	27/01/2016	Concessa
Terzo acconto	27/02/2017	Concessa



j) Sezione: Varianti

Si veda il punto f)

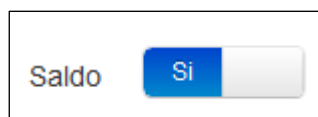
Se tutte le condizioni sono soddisfatte, dalla scheda Intervento cliccare sul pulsante "Anticipazione":



All'interno della pagina mostrata dal sistema è presente un interruttore bloccato e pre-impostato sul Sì, relativo alla richiesta di saldo. L'immagine sottostante mostra la configurazione dell'interruttore quando in Fenice non sono presenti i dati per chiedere il saldo.



L'immagine seguente mostra il momento successivo all'accensione dell'interruttore da parte dell'utente, avvenuta trascinando l'interruttore dal No al Sì.



Cliccare su "Salva".

Al termine di questa operazione, la lista delle anticipazioni conterrà anche la richiesta di saldo:

Anticipazioni		
Richiesta	Data	Stato
Primo acconto	20/01/2014	Concessa
Secondo acconto	27/01/2016	Concessa
Terzo acconto	27/02/2017	Concessa
Saldo	05/12/2017	Richiesta

Varianti

Per concludere, è utile accennare a come possono interferire le varianti nell'avanzamento finanziario.

Una variante presentata e ancora in corso di valutazione blocca la maggior parte delle attività del RUP, tra le quali la richiesta di anticipazioni.

La modifica del rendiconto delle spese non è invece impedita dalla presenza di una variante in corso di istruttoria.

La presentazione di una variante è subordinata all'esistenza di:

- un QTE di variante (“delle sole somme a disposizione” o “con modifica dei lavori”) relativo al finanziamento del Commissario delegato
- un QTE per ogni tipo di cofinanziamento precedentemente dichiarato con i seguenti vincoli:
 - se assicurazioni, non inferiori alle precedenti
 - se donazioni e fondi propri, in misura proporzionale alla variazione proposta per i fondi del Commissario Delegato (questo controllo non si esercita se il QTE di variante dei fondi del CD supera l'ultima congruità della spesa)

La concessione di una variante aggiorna i finanziamenti “in attuazione” e diventano i nuovi riferimenti per i controlli effettuati sulle successive varianti o richieste di acconti.