

# PNSD – Azioni non in piattaforma: rilevazione degli importi non spesi già restituiti o da restituire



 **Le tue candidature**  
Partecipa ai nuovi avvisi

 **GUIDA RAPIDA**

Azioni non in piattaforma: rilevazione degli importi non spesi già restituiti o da restituire 

# Dettaglio scuola e Dettaglio Azione

Cliccando sull'avviso è possibile visualizzare il **Dettaglio scuola** con i dati della scuola che sta partecipando alla rilevazione e il **Dettaglio Azione** con il titolo, le date di inizio e fine della candidatura e la descrizione dell'azione.

<b>Dettaglio scuola:</b>	
<b>Codice meccanografico:</b> XXXXXXXXXX	<b>Denominazione scuola:</b> NOME SCUOLA

<b>Dettaglio Azione:</b>	
<b>Titolo:</b> Azioni non in piattaforma: rilevazione degli importi non spesi già restituiti o da restituire	
<b>Presentazione delle candidature</b>	
<b>Data inizio:</b> [REDACTED]	<b>Data fine:</b> [REDACTED]
<b>Descrizione:</b>	
La presente rilevazione è stata avviata al fine di chiudere le posizioni ancora aperte relativamente a progetti PNSD per i quali la rendicontazione prevista era in modalità cartacea. I dirigenti delle istituzioni scolastiche titolari di questi progetti che presentano queste situazioni dovranno compilare le tabelle predisposte a tal fine in modo da consentire a questa amministrazione la chiusura contabile e amministrativa di tali progettualità.	

# Scheda questionario (1/2)

È necessario compilare tutti i campi obbligatori del questionario.

Inserire nella tabella che segue per ciascuna Azione/Avviso PNSD gli importi autorizzati, ricevuti in acconto ed eventualmente rendicontati. **Nel caso di più acconti, nella colonna "Acconto ricevuto" va inserito l'importo cumulativo e nella colonna "Data acconto" la data dell'ultimo acconto ricevuto.**

Selezionando «**Aggiungi riga**» è possibile aggiungere una riga alla tabella per compilare tutti i campi richiesti. E' possibile aggiungere tante righe quante sono le azioni/avvisi PNSD per cui bisogna restituire le somme.

Selezionando «**Scegli file**» è possibile inserire per ciascun avviso, ove presente, la rendicontazione che attesti l'effettivo sostenimento della spesa. **Nel caso di più rendicontazioni, è necessario caricare un file .zip (dimensione massima 15 MB). I documenti presenti nel file zip dovranno essere rinominati mettendo in testa al nome del file il titolo avviso/azione PNSD a cui sono riferiti.**

**Azioni non in piattaforma: rilevazione degli importi non spesi già restituiti o da restituire**

Inserire nella tabella che segue per ciascuna Azione/Avviso PNSD gli importi autorizzati, ricevuti in acconto ed eventualmente rendicontati. Nel caso di più acconti, nella colonna "Acconto ricevuto" va inserito l'importo cumulativo e nella colonna "Data acconto" la data dell'ultimo acconto ricevuto.

Azione/Avviso PNSD e relativo Decreto di autorizzazione (* campo obbligatorio)	Codice meccanografico della scuola beneficiaria (* campo obbligatorio)	Importo autorizzato (* campo obbligatorio)	Acconto ricevuto (* campo obbligatorio)	Data Acconto (* campo obbligatorio)	Importo rendicontato (valorizzare anche se pari a zero) (* campo obbligatorio)	Data invio rendicontazione	Email a cui è stata inviata la rendicontazione
Non sono presenti dati.							

**Aggiungi riga**

Inserire per ciascun avviso, ove presente, la rendicontazione che attesti l'effettivo sostenimento della spesa. Nel caso di più rendicontazioni, è necessario caricare un file .zip. I documenti presenti nel file zip dovranno essere rinominati mettendo in testa al nome del file il titolo avviso/azione PNSD a cui sono riferiti.

**Scegli file** Nessun file selezionato

## Scheda questionario (2/2)

È necessario compilare tutti i campi obbligatori del questionario.

Inserire nella tabella che segue per ciascuna Azione/Avviso PNSD gli importi già restituiti, da rendicontare o dell'attuale restituzione. **Valorizzare obbligatoriamente almeno uno dei tre campi importi: Importo già restituito, Importo dell'attuale restituzione, Importo da rendicontare.**

Selezionando «**Aggiungi riga**» è possibile aggiungere una riga alla tabella per compilare tutti i campi richiesti. È possibile aggiungere tante righe quante sono le azioni/avvisi PNSD per cui bisogna restituire le somme.

Inserire i mandati quietanzati delle restituzioni fatte. **Nel caso in cui i mandati fossero più di uno, è necessario caricare un file .zip (dimensione massima 15 MB). I documenti presenti nel file zip dovranno essere rinominati mettendo in testa al nome del file il titolo avviso/azione PNSD a cui sono riferiti.**

Una volta valorizzati tutti i campi obbligatori è necessario selezionare il pulsante «**Salva**» per salvare correttamente i dati inseriti.

Inserire nella tabella che segue per ciascuna Azione/Avviso PNSD gli importi già restituiti, da rendicontare o dell'attuale restituzione. Valorizzare obbligatoriamente almeno uno dei tre campi importi: Importo già restituito, Importo dell'attuale restituzione, Importo da rendicontare.

Azione/Avviso e relativo decreto di autorizzazione (* campo obbligatorio)	Codice meccanografico della scuola beneficiaria (* campo obbligatorio)	Importo già restituito	Data restituzione	Importo dell'attuale restituzione	Data restituzione	Importo da rendicontare
Non sono presenti dati.						

**Aggiungi riga**

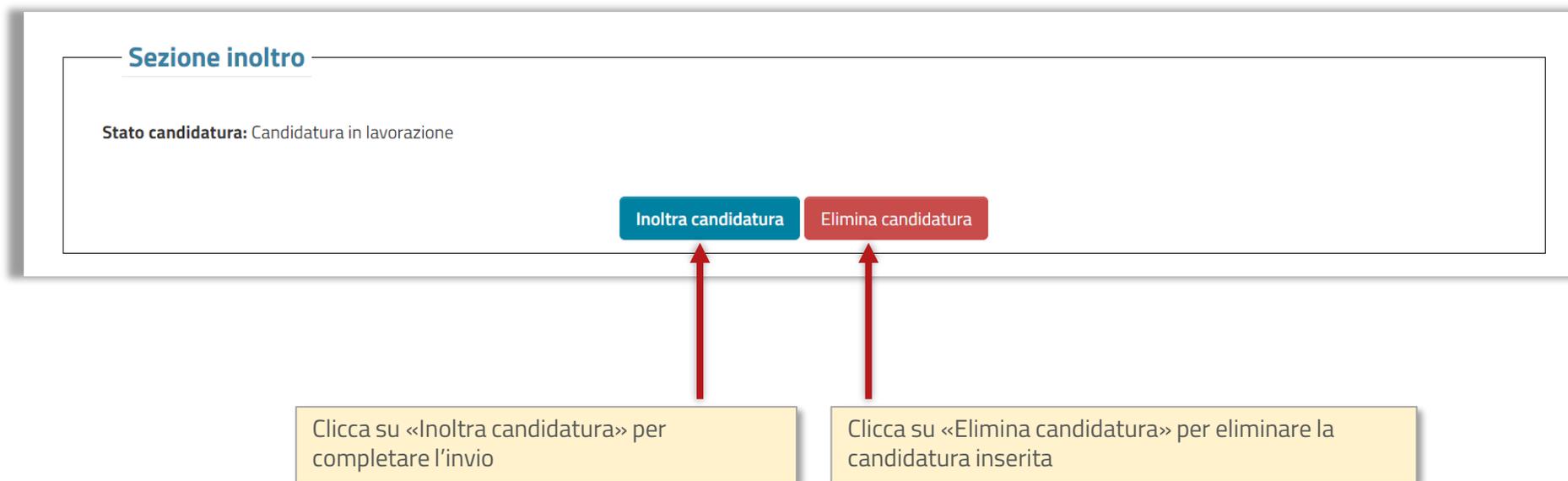
Inserire i mandati quietanzati delle restituzioni fatte. Nel caso in cui i mandati fossero più di uno, è necessario caricare un file .zip. I documenti presenti nel file zip dovranno essere rinominati mettendo in testa al nome del file il titolo avviso/azione PNSD a cui sono riferiti.  
(\* campo obbligatorio)

Nessun file selezionato

**Salva**

## Sezione inoltra

Sezione in cui si completa l'inoltro dei dati inseriti.



PIANO NAZIONALE

**SCUOLA**  
**digitale**



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*