**Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi**

Le presenti note fanno riferimento alla rendicontazione delle spese

delle annualità del PO.

Per l’elencazione di tutti i giustificativi di spesa utilizzare il file “CR1 Analitico spese” con il prospetto predisposto da AGEA rispettando le seguenti indicazioni:

1. riportare il codice obiettivo, si veda sommario allegato;
2. riportare codice Tipo intervento, si veda sommario in allegato;
3. riportare codice intervento (livello 1), si veda sommario in allegato;
4. riportare codice intervento (livello 2), si veda sommario in allegato;
5. riportare codice intervento (livello 3), si veda sommario in allegato;
6. riportare la descrizione intervento, si veda sommario in allegato;
7. deve essere indicato l’intestatario del giustificativo di spesa, sia esso persona giuridica che fisica, (produttore, cooperativa, OP, AOP);
8. deve essere indicato il CUAA dell’intestatario;
9. riportare il nome della cooperativa solo se l’intestatario in colonna G è un produttore socio della cooperativa;
10. riportare il CUAA della OP aderente alla AOP solo se l’intestatario in colonna G è un produttore socio della OP;
11. riportare la denominazione della OP aderente alla AOP solo se l’intestatario in colonna G è un produttore socio della OP;
12. indicare la ragione sociale del fornitore;
13. la partita IVA del fornitore;
14. indicare il numero giustificativo;
15. data del giustificativo;
16. Indicare se la spesa è o non è in proroga (SI/NO);
17. valore imponibile della spasa;
18. esporre l’IVA solo se il pagamento della fattura avviene per intero direttamente dal c/c dedicato;
19. esporre il totale (imponibile + IVA) solo se il pagamento della fattura avviene per intero direttamente dal c/c dedicato;
20. nel caso di pagamenti forfettari o di verifica dei massimali di costo, inserire il valore numerico delle unità (ettari, metri lineari, numero, ecc.), a cui applicare il valore forfettario stabilito dalle norme nazionali (colonna “Valore ammissibile per unità”) per determinare il valore massimo rendicontabile. La descrizione dell’intervento individuerà come sono espresse le unità indicate (ad esempio se nella descrizione dell’intervento viene indicato Potatura verde o miglioramento delle tecniche colturali è implicito che le unità evidenziate debbano essere ettari);
21. valore dell’importo ammissibile per unità inteso come parametro o massimale di riferimento;
22. importo massimo rendicontabile derivante dal prodotto tra il numero di unità e l’importo ammissibile per unità,
23. importo rendicontato che può essere uguale o inferiore all’imponibile delle fatture o all’importo massimo rendicontabile in caso di valori forfettari o soggetti a massimale;
24. indicare la data del pagamento (data valuta);
25. importo del pagamento effettuato;
26. si deve indicare il codice dell’evento (secondo le codifiche riportate nella circolare nonché nelle istruzioni operative, ad es.: B1, B2, B3 ecc.);
27. al fine di individuare univocamente la comunicazione di evento, deve essere indicato un numero di protocollo o qualsiasi altra codifica (rilevabile anche dall’Organismo delegato al controllo) che identifichi quella specifica comunicazione;
28. indicare la modalità di pagamento (bonifico bancario, ecc.);
29. la compilazione della colonna “uscita CCD” è di pertinenza dell’organismo delegato al controllo che, nell’ambito dei controlli di rendicontazione, dovrà accertare se le spese siano o meno transitate attraverso il CCD. Si precisa, quindi, che le colonne “data pagamento”, “importo pagamento”, e “modalità”, dovranno essere valorizzate dalla OP con le corrispondenti informazioni richieste con riferimento ai pagamenti dalla stessa effettuati;
30. di competenza dell’organismo delegato al controllo;
31. di competenza dell’organismo delegato al controllo;
32. inserire eventuali note;

**Con riguardo alle domande di pagamento parziale si specifica che con tali domande sono rendicontabili le sole spese che sono state sostenute e pagate entro la data di presentazione della domanda.**

Alcuni esempi

Pagamento fattura

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rendicontato** | **Data Pagamento** | **Importo pagamento** | **Modalità** |
| 235,00 | 10/01/10 | 235,00 | RIBA |

Spese del personale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rendicontato** | **Data Pagamento** | **Importo pagamento** | **Modalità** |
| 5.850,00 | dal 1/1/2009 al 31/12/2009 | 5.850,0 | STIPENDIO MENSILE BB |

Spese per rimborsi

