

### **Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi**

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:

- Col. A - riportare solo il numero dell'Obiettivo;
- Col. B - per tipo azione: inserire il codice 1 se capitale fisso, il codice 2 se trattasi di altre azioni sovvenzionabili;
- Col. C - per la descrizione dell'Intervento utilizzare la stessa descrizione inserita nel portale SIAN per l'approvazione del programma;
- Col. D - deve essere indicato l'intestatario del giustificativo di spesa, sia esso persona giuridica che fisica, (produttore, cooperativa, OP);
- Col. E - riportare il nome della cooperativa solo se l'intestatario in colonna D è un produttore socio della cooperativa;
- Col. F - fornitore;
- Col. G - numero della fattura;
- Col. H - data fattura;
- Col. I - valore imponibile della fattura;
- Col. J - esporre l'IVA solo se il pagamento della fattura avviene per intero direttamente dal c/c dedicato;
- Col. K - esporre il totale (imponibile + IVA) solo se il pagamento della fattura avviene per intero direttamente dal c/c dedicato;
- Col. L - 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);
- Col. M - importo ammissibile per unità inteso come parametro o massimale di riferimento;
- Col. N - importo massimo rendicontabile derivante dal prodotto tra il numero di unità e l'importo ammissibile per unità,
- Col. O - 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;
- Col. P - indicare la data del pagamento (data valuta);
- Col. Q - importo del pagamento effettuato;
- Col. R - indicare la modalità di pagamento (bonifico bancario, ecc.);
- Col. S - 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;
- Col. T - di competenza dell'organismo delegato al controllo;
- Col. U - idem;
- Col. V - inserire eventuali note.

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

N° unità**	Valore ammissibile per unità	Massimo rendicontabile	Rendicontato	Data Pagamento	Importo pagamento	Modalità
4,71	899,00	4.234,29	4.230,74	29/12/09 e 15/2/2010	4.230,7	MANDATO B.