**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 nella compilazione del CR1 rispettare le seguenti indicazioni:

|  |  |
| --- | --- |
| **Obiettivo** | riportare il codice obiettivo |
| **Tipologia intervento** | riportare codice Tipo intervento |
| **Intervento livello 1** | riportare codice intervento (livello 1) |
| **Intervento livello 2** | riportare codice intervento (livello 2) |
| **Intervento livello 3** | riportare codice intervento (livello 3) |
| **Descrizione intervento** | riportare la descrizione intervento |
| **Intestatario** | deve essere indicato l’intestatario del giustificativo di spesa, sia esso persona giuridica che fisica, (produttore, cooperativa, OP, AOP) |
| **CUAA Intestatario** | deve essere indicato il CUAA dell’intestatario |
| **Cooperativa associata** | riportare il nome della cooperativa solo se l’intestatario del giustificativo di spesa è un produttore socio della cooperativa |
| **CUAA OP** | riportare il CUAA della OP aderente alla AOP solo se l’intestatario è un produttore socio della OP |
| **Denominazione OP** | riportare la denominazione della OP aderente alla AOP solo se l’intestatario un produttore socio della OP |
| **Fornitore** | indicare la ragione sociale del fornitore |
| **Partita IVA Fornitore** | Indicare la partita IVA del fornitore |
| **N. giustificativo** | indicare il numero giustificativo |
| **Data giustificativo** | data del giustificativo |
| **Spesa proroga** | indicare se la spesa è o non è in proroga (SI/NO) |
| **Imponibile** | Valore imponibile della spesa |
| **IVA** | esporre l’IVA solo se il pagamento della fattura avviene per intero direttamente dal c/c dedicato |
| **Totale giustificativo** | esporre il totale (imponibile + IVA) solo se il pagamento della fattura avviene per intero direttamente dal c/c dedicato |
| **N. unità** | 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) |
| **Valore ammissibile per unità** | valore dell’importo ammissibile per unità inteso come parametro o massimale di riferimento |
| **Massimo rendicontabile** | importo massimo rendicontabile derivante dal prodotto tra il numero di unità e l’importo ammissibile per unità |
| **Rendicontato** | 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 |
| **Data pagamento** | indicare la data del pagamento (data valuta) |
| **Importo pagamento** | importo del pagamento effettuato |
| **Tipo evento** | si deve indicare il codice dell’evento esempio B1 – B2 – E1 |
| **Numero Comunicazione evento** | al fine di individuare univocamente la comunicazione di evento, deve essere indicato il codice comunicazione evento |
| **Esito controllo evento** | Esito (1-2-3-4-5) degli eventi per i quali è presente un verbale controllo eventi: dato messo a disposizione dal sistema informatico ottenibile dallo "scarico eventi" |
| **Modalità** | indicare la modalità di pagamento (bonifico bancario, ri.ba., rid) |
| **Note OP/AOP** | Campo libero per riportare eventuali note da parte della OP/AOP |
| **Uscita CCD** | (SI/NO) 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 |
| **Ammissibile** | di competenza dell’organismo delegato al controllo |
| **Non ammissibile** | di competenza dell’organismo delegato al controllo |
| **Non rendicontabile** | di competenza dell’organismo delegato al controllo |
| **Note ODC** | Campo libero per riportare eventuali note da parte dell’ODC |
| **Prospetto analitico delle spese pagamento parziale n.** | n. del prospetto analitico delle spese trasmesso per la compilazione della domanda di pagamento parziale: dato riportato dal sistema informatico in presenza di spese rendicontate nella domanda parziale |
| **N. doc allegati alla domanda** | numero dei documenti allegati per ciascuna riga delle spese rendicontate: dato riportato dal sistema informatico |

**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

