



Agenzia provinciale per i pagamenti

Unità di contabilizzazione

**ISTRUZIONI OPERATIVE DI
FUNZIONAMENTO**

**Fondo Europeo Agricolo di Garanzia
(FEAGA)**

**Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
(FEASR)**

Versione 1.1

VERSIONE	N. DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE	DATA DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE
1.0	26	30 settembre 2015

REVISIONE N.	N. DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE	DATA DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE
1.1		

SOMMARIO

BASE GIURIDICA	<u>5</u>
Normativa comunitaria.....	<u>5</u>
Normativa nazionale.....	<u>6</u>
Normativa provinciale.....	<u>7</u>
Circolari AGEA.....	<u>8</u>
Circolari ministeriali.....	<u>9</u>
1.0 MODALITA' OPERATIVE.....	<u>10</u>
1.1 Gestione di Bilancio.....	<u>10</u>
1.1.1 Conti Partitari.....	<u>11</u>
1.1.2 Capitoli.....	<u>11</u>
2.0 FLUSSI FINANZIARI.....	<u>12</u>
2.1 Flussi Finanziari FEAGA.....	<u>12</u>
2.2 Flussi Finanziari FEASR.....	<u>13</u>
3.0 GESTIONE DELLE ENTRATE.....	<u>15</u>
3.1 Entrate.....	<u>15</u>
3.1.1 Differenze tra FEASR e FEAGA sulle entrate di cui al punto e).....	<u>16</u>
3.2 Gestione delle entrate contabilizzate su capitoli.....	<u>16</u>
3.2.1 Gestione delle entrate sospese.....	<u>16</u>
3.2.2 Gestione delle entrate per mancato pagamento.....	<u>16</u>
4.0 CONTABILIZZAZIONE INCASSI / PAGAMENTI.....	<u>17</u>
4.1 Contabilizzazione degli incassi.....	<u>17</u>
4.2 Contabilizzazione dei pagamenti.....	<u>18</u>
4.3 Contabilizzazione delle quietanze.....	<u>19</u>
4.3.1 Quietanza da flusso.....	<u>19</u>
4.3.2 Quietanza Pagamento – Quietanza Incasso.....	<u>20</u>
5.0 PREVISIONI E FABBISOGNO FINANZIARIO.....	<u>20</u>
5.1 Previsioni e Fabbisogno Finanziario FEAGA.....	<u>20</u>
5.1.1 Previsione mensile del fabbisogno finanziario.....	<u>20</u>
5.1.2 Informazione mensile (Tabella 104) (articolo 4, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014).....	<u>21</u>
5.2 Previsioni e Fabbisogno Finanziario FEASR.....	<u>21</u>
5.2.1 Previsione mensile del fabbisogno finanziario (D.M. 11 dicembre 2007, articolo 2).....	<u>21</u>
5.2.2 Previsione semestrale del fabbisogno finanziario (Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 – articolo 21).....	<u>21</u>
6.0 RENDICONTAZIONI.....	<u>22</u>
6.1 Rendicontazioni FEAGA.....	<u>22</u>
6.1.1 Informazione settimanale (articolo 9 Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014).....	<u>22</u>
6.1.2 Informazione mensile (Tabella N-1) (articolo 10, paragrafo 1, lettera a) Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014).....	<u>22</u>
6.1.3 Informazione mensile (Tabella 104) (articolo 4, paragrafo 1, lettera b) Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014).....	<u>23</u>
6.2 Rendicontazioni FEASR.....	<u>23</u>
6.2.1 Informazione settimanale (ai sensi della Circolare ACIU.2010.70 di data 29/01/2010).....	<u>23</u>
6.2.2 Dichiarazioni di spesa (Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 – articolo 22).....	<u>24</u>
6.3 Liquidazione Annuale dei Conti FEAGA e FEASR.....	<u>24</u>
6.3.1 Contenuto dei conti annuali FEAGA e FEASR (articolo 102, paragrafo 1, comma 1, lettera c), punto iii) del Regolamento (UE) n. 1306/2013).....	<u>24</u>
Allegato n. 1 CHECK LIST CONTROLLO REGISTRO DEBITORI.....	<u>26</u>
Allegato n. 2 CHECK LIST CONTABILIZZAZIONE QUIETANZE.....	<u>27</u>

Allegato n. 3 CHECK LIST DI COMUNICAZIONE MANCATI PAGAMENTI.....	28
Allegato n. 4 CHECK LIST INCASSI DA FINANZIAMENTO.....	29
Allegato n. 5 PREVISIONI FEASR PRIMO/SECONDO SEMESTRE	30
Allegato n. 6 PREVISIONE MENSILE DI SPESA FEASR.....	31
Allegato n. 7 PREVISIONE MENSILE DI SPESA FEAGA	32
Allegato n. 8 CHECK LIST INCASSI MEDIANTE RIMBORSO DIRETTO.....	33
Allegato n. 9 CHECK LIST INCASSI MEDIANTE COMPENSAZIONE.....	34

BASE GIURIDICA

Il presente manuale è redatto nel rispetto delle norme citate.

Normativa comunitaria

Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii. sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii. sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii. recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;

Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii. che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i Regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 e ss.mm. e ii. che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii. recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 e ss.mm. e ii. che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e

del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 e ss.mm. e ii. recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

Regolamento (UE) 2015/1971 della Commissione dell'8 luglio 2015 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità in relazione al Fondo europeo agricolo di garanzia e al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale ed abroga il Regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione;

Linee Diretrici della Commissione Europea – Direzione Generale dell'agricoltura e dello sviluppo rurale vigenti;

Documento di lavoro della Commissione Europea D-32284-2007-REV. 1 di data 22 novembre 2007 "FEAGA. Contabilizzazione dei recuperi. Irregolarità, errori amministrativi (negligenza) e condizionalità".

Normativa nazionale

Decreto Legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e ss.mm. e ii. "Suppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59" che prevede, tra l'altro, che "le regioni istituiscono appositi Servizi ed Organismi per le funzioni di Organismo Pagatore";

Decreto 12 ottobre 2000 del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali e ss.mm. e ii. "Criteri per la determinazione del numero e delle modalità di riconoscimento degli Organismi Pagatori";

Decreto 27 marzo 2007 del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e ss.mm. e ii "Disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 885/2006 relativamente al riconoscimento degli Organismi Pagatori";

Decreto 10 ottobre 2008, n. 3860, del Ministero delle Politiche Agricole, alimentari e forestali di riconoscimento dell'APPAG quale organismo pagatore per la Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle spese del FEASR e del FEAGA;

D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 e ss.mm. e ii. – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;

D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 e ss.mm. e ii. – Disposizioni in materia di soggetti ed attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g) ed e) della Legge 7 marzo 2003, n. 38;

Legge 23 dicembre 1986 n. 898 e ss.mm. ii. concernente sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;

D. Lgs. 18 maggio 2001, n. 228 e ss.mm. e ii. "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57";

D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm. e ii. - Codice in materia di protezione dei dati personali;

Legge 9 aprile 2009, n. 33 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 10 febbraio 2009, n. 5, recante misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi, nonché disposizioni in materia di produzione lattiera e rateizzazione del debito nel settore lattiero-caseario";

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm. e ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

D.M. 11 dicembre 2007 e ss.mm.ii. "Disposizioni attuative dell'articolo 2, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005, relativo al finanziamento della Politica agricola comune";

D.M. 18/11/2014 del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali "Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 20 dicembre 2014, n. 295";

Deliberazione del CIPE n. 37 del 15 giugno 2007 e ss.mm. e ii. "Ripartizione tra regioni e province autonome degli stanziamenti del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) per l'attuazione dei piani di sviluppo rurale di cui al Regolamento (CE) n. 1698/2005 e definizione dei criteri di cofinanziamento per gli interventi del FEASR".

Normativa provinciale

Legge Provinciale 28 marzo 2003, n. 4 e ss.mm. e ii. "Sostegno dell'economia agricola, disciplina dell'agricoltura biologica e della contrassegnazione di prodotti geneticamente non modificati";

Legge Provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e ss.mm. e ii. "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino";

Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm. e ii. "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo";

Legge Provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e ss.mm. e ii. "Norme in materia di bilancio e contabilità generale della Provincia autonoma di Trento";

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 981 del 23 giugno 2017 con la quale è stato approvato il nuovo atto organizzativo dell'APPAG;

Deliberazione della Giunta provinciale n. 606 del 17 aprile 2014, con la quale è stato preposto un nuovo direttore all'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG)

Deliberazione della Giunta provinciale n. 1487 del 31 agosto 2015 "Approvazione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014/2020 ai sensi del Regolamento (UE) del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) - CCI 2014IT06RDRP011".

Circolari AGEA

Circolare AGEA Prot. ACIU.2005.210 di data 20 aprile 2005 (fascicolo aziendale);

Circolare AGEA Prot. ACIU.2006.186 di data 20 febbraio 2006 "Applicazione dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 228/2001";

Circolare AGEA Prot. ACIU.2006.850 di data 15 dicembre 2006 "Recupero crediti";

Circolare AGEA Prot. ACIU.2007.150 di data 8 marzo 2007 "Recupero crediti";

Circolare AGEA Prot. ACIU.2007.237 di data 6 aprile 2007 recante: Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Regolamento (CE) 1698/2005;

Circolare AGEA Prot. ACIU.2007.634 di data 21 agosto 2007 "Regolamenti (CE) n. 1290/05, 883/06, 885/06";

Circolare AGEA Prot. ACIU.2007.993 di data 27 novembre 2007 relativa alla compensazione nel Registro debitori degli organismi pagatori dei crediti INPS;

Circolare AGEA Prot. ACIU.2007.1039 di data 07 dicembre 2007 "Chiarimenti allegato III Reg. (CE) n. 885/2006";

Circolare AGEA Prot. ACIU.2008.280 di data 24 aprile 2007 "Recupero crediti per irregolarità e Registro dei debitori";

Circolare ACIU.2008.951 di data 21 maggio 2008 "Documento di lavoro D-32284-2007-Rev. 1 FEAGA. Contabilizzazione dei recuperi. Irregolarità, errori amministrativi (negligenza) e condizionalità. Riunione tecnica di coordinamento in data 16 aprile 2008";

Circolare AGEA Prot. ACIU.08.1158 di data 17 luglio 2008 "Linea direttrice n. 1 AGRI/D/18136/2008. Contabilizzazione dei recuperi. Irregolarità, errori amministrativi (negligenza) e condizionalità. Riunione tecnica di coordinamento in data 14 luglio 2008";

Circolare AGEA Prot. ACIU.2008.1203 di data 6 agosto 2008 “Aiuti di stato – compensazione. Nota ARPEA n. 43390/2008 del 2 luglio 2008”;

Circolare AGEA Prot. ACIU.2008.1204 di data 6 agosto 2008 “Applicazione della regola del disimpegno automatico (articolo 29 del Reg. (CE) n. 1290/2005)”;

Circolare AGEA Prot. ACIU.2008.1205 di data 6 agosto 2008 “Recupero crediti per irregolarità e Registro debitori”. Riunione tecnica di coordinamento con AVEPA in data 14 luglio 2008;

Circolare AGEA Prot. ACIU.2009.354 di data 10 marzo 2009 “Articolo 5, comma 4, lettera c) del Reg. (CE) n. 885/2006”;

Circolare ACIU.2010.70 di data 29 gennaio 2010, avente ad oggetto la comunicazione settimanale delle spese FEASR ad AGEA Coordinamento;

Circolare ACIU.2010.742 di data 3 novembre 2010 avente ad oggetto l'applicazione e la contabilizzazione delle sanzioni pluriennali;

Circolare ACIU.2012.454 di data 19 novembre 2012 avente ad oggetto la determinazione degli interessi da applicare agli importi indebitamente erogati per i fondi FEAGA e FEASR;

Circolare ACIU.2012.465 di data 30 novembre 2012 avente ad oggetto ulteriori precisazioni sulla determinazione degli interessi da applicare agli importi indebitamente erogati per i fondi FEAGA e FEASR.

Circolare AGEA Prot. 60653 del 24 luglio 2017 “Procedura del coordinamento per la riscossione dei crediti”.

Circolari ministeriali

Circolare 12 ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee “Modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario”.

1.0 MODALITA' OPERATIVE

La procedura descrive le fasi nelle quali si articola l'attività svolta dall'Unità di Contabilizzazione.

La funzione di “contabilizzazione” ha come obiettivo quello di registrare i pagamenti e gli incassi nei libri contabili dell'Organismo Pagatore, che di norma sono costituiti da un sistema informatizzato, e la preparazione di sintesi periodiche di spesa consistenti nelle: dichiarazioni settimanali, dichiarazioni mensili, dichiarazioni trimestrali, semestrali ed annuali destinate alla Commissione Europea tramite l'Organismo di Coordinamento.

All'interno di tale funzione sono stati individuati i seguenti maxi processi:

- Gestione di bilancio
- Flussi finanziari
- Gestione delle entrate
- Contabilizzazione incassi / pagamenti
- Rendicontazioni

1.1 Gestione di Bilancio

Il Bilancio di APPAG è formulato in termini finanziari di sola cassa e registra movimenti di entrata e di uscita.

In linea generale:

- le entrate sono correlate ai finanziamenti provenienti dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Provincia Autonoma di Trento e da altri Enti, nonché ai recuperi di aiuti già erogati, alle sanzioni, agli interessi, ai mancati pagamenti e da escussione di fidejussioni;
- le uscite sono correlate all'erogazione a terzi degli aiuti, premi e contributi disposti dalla normativa comunitaria.

L'esercizio finanziario, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, ha una durata annuale con inizio il 16 ottobre e termina il 15 ottobre dell'anno successivo e costituisce il termine di riferimento del sistema contabile di APPAG.

L'Unità di Contabilizzazione provvede ogni anno alla chiusura dell'esercizio e all'apertura di quello nuovo sul Sistema Operativo Contabile (di seguito SOC).

Terminate tutte le operazioni di chiusura conti, si procede alla chiusura definitiva dell'esercizio.

In sede di apertura di un nuovo esercizio vengono istituiti:

- i conti partitari;
- i capitoli.

1.1.1 Conti Partitari

Il conto partitario costituisce una ripartizione della cassa di APPAG. Esso rappresenta l'insieme delle scritture contabili afferenti ad un'unica fonte di finanziamento comunitario, statale, provinciale e ai programmi di intervento previsti nel Regolamento (CE) 1305/2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del FEASR, nel Regolamento (CE) 1307/2013 nell'ambito dei sostegni previsti dalla Politica Agricola Comunitaria e ad un unico programma di intervento riferito al Programma di Sviluppo Rurale (di seguito denominato P.S.R.) e costituisce l'unità elementare per l'imputazione delle distinte di incasso dei trasferimenti da parte degli Enti finanziatori (UE, Stato, Provincia autonoma di Trento, altri Enti). Le operazioni in uscita sono indirettamente imputate ai conti partitari mediante il collegamento esistente fra ogni capitolo di APPAG e un conto partitario. La disponibilità del conto partitario non può essere inferiore a zero.

I conti partitari corrispondono quindi alle diverse fonti di finanziamento e sono:

- 1001 - FEASR - Finanziamento Unione Europea
- 1002 - FEASR - Finanziamento Nazionale
- 1003 - FEASR - Finanziamento Provinciale
- 1004 - Somme Vincolate
- 1005 – AIUTI DI STATO AGGIUNTIVI – FINANZIAMENTO PROVINCIALE
- 2001 – FEAGA – Finanziamento Unione Europea
- 2002 – FEAGA – Finanziamento Nazionale
- 2003 – FEAGA – Finanziamento Provinciale

Al conto partitario 1004 - Somme Vincolate, sono associati capitoli che accolgono somme destinate a soggetti terzi.

Quando il Cassiere riceve comunicazione di un'assegnazione comunitaria, statale o provinciale a favore di APPAG, provvede alla sua registrazione e ad emettere la relativa quietanza di riscossione.

Il giorno successivo l'operazione del Cassiere, tramite sistema telematico MIF, sarà possibile vedere tutti gli estremi dell'operazione (numero e data quietanza, importo, causale) e registrare su SOC la reversale a copertura sul pertinente conto partitario.

1.1.2 Capitoli

I capitoli costituiscono l'unità elementare del bilancio su cui vengono registrati i pagamenti e gli incassi (ad esclusione di quelli da finanziamento, che sono direttamente

imputabili allo specifico conto partitario di provenienza delle risorse); sono identificati da un numero e dalla relativa descrizione. Ai capitoli non è assegnato alcuno stanziamento e quindi non è attivata la funzione di previsione.

Ogni capitolo di APPAG è collegato ad un conto partitario per la gestione della disponibilità di cassa.

I capitoli relativi ai partitari concernenti i finanziamenti dell'Unione Europea sono collegati alla nomenclatura comunitaria mediante la voce erogante; ogni volta che l'Unione Europea invia aggiornamenti della nomenclatura dei capitoli di bilancio, l'Unità di Contabilizzazione verifica se le novità sono rilevanti per APPAG e, se del caso, provvede all'allineamento dei capitoli di APPAG alla nomenclatura dell'Unione Europea modificando la voce erogante.

Ad un capitolo dell'Unione Europea possono corrispondere più capitoli di APPAG.

L'elenco dei capitoli è visualizzabile in SOC nel menù Gestione Bilancio – Schema Bilancio.

Nell'ambito della gestione dei capitoli FEAGA e FEASR esistono delle distinzioni:

- Capitoli FEAGA:

- Capitoli attivi sia in entrata sia in uscita:
prevalentemente movimentati per i pagamenti, ricevono in entrata soltanto i c.d. mancati pagamenti e gli incassi dei crediti dovuti ad “errori amministrativi”;
- Capitoli attivi solo in entrata:
sono quelli normalmente utilizzati per i pagamenti, e capitoli destinati alle c.d. entrate con destinazione specifica, che sono attivi solo per le entrate dei crediti dovuti ad “irregolarità”, “sanzioni”, e altri recuperi, ad esclusione soltanto dei crediti dovuti ad “errori amministrativi”.

- Capitoli FEASR:

Ogni capitolo è attivo sia in entrata sia in uscita, ossia ad esso vengono imputati sia i pagamenti di aiuti, premi e contributi che diminuiscono la disponibilità del conto partitario collegato, sia il recupero di somme che aumentano tale disponibilità. Tutti i tipi di credito, senza distinzione, ed i mancati pagamenti, sono incassati sui medesimi capitoli della misura di cui si tratta.

2.0 FLUSSI FINANZIARI

2.1 Flussi Finanziari FEAGA

Il FEAGA è gestito in regime di gestione concorrente tra gli Stati membri e l'Unione Europea. Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 “gli stanziamenti necessari per il finanziamento delle spese del FEAGA sono messi a disposizione degli Stati

membri dalla Commissione sotto forma di pagamenti mensili, calcolati in base alle spese effettuate dagli organismi pagatori riconosciuti nel corso di un periodo di riferimento.

Fino al versamento dei pagamenti mensili da parte della Commissione, gli Stati membri mobilitano le risorse finanziarie necessarie per procedere alle spese in funzione dei bisogni dei loro organismi pagatori riconosciuti.”

La Commissione procede ai pagamenti mensili, fatta salva l'applicazione degli articoli 51 e 52, per le spese effettuate nel corso del mese di riferimento dagli organismi pagatori riconosciuti.

I pagamenti mensili sono versati ad ogni Stato membro entro il terzo giorno lavorativo del secondo mese successivo a quello di esecuzione delle spese. Le spese effettuate dagli Stati membri dal 1° al 15 ottobre sono considerate come effettuate nel mese di ottobre. Le spese effettuate dal 16 al 31 ottobre si considerano effettuate nel mese di novembre.

Nel caso di quote di cofinanziamento da parte dello Stato, quest'ultimo accredita le quote di propria spettanza sulla contabilità speciale di APPAG presso la Tesoreria Provinciale.

Per esigenze di pagamento ed in assenza di giacenza sulla contabilità speciale, APPAG procede ad una richiesta di fondi all'Organismo di Coordinamento. Se quest'ultimo, a sua volta, non ha disponibilità, l'Organismo di Coordinamento effettua detta richiesta al Ministero dell'Economia e delle Finanze, al fine di ottenere un'anticipazione di cassa (c.d. anticipazione di Tesoreria). L'anticipazione è autorizzata entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il rimborso dell'anticipazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze è effettuato a cura dell'Organismo di Coordinamento mediante corrispondente riduzione delle assegnazioni mensili dei fondi ad APPAG (D. Lgs. 165/1999, articolo 5, comma 6).

La Provincia Autonoma di Trento è autorizzata, ai sensi dell'articolo 14, comma 4 bis della Legge Provinciale n. 4/2003, ad anticipare ad APPAG l'intero finanziamento (la quota dell'Unione Europea e dello Stato) al fine di sostenere le spese per l'erogazione dei pagamenti diretti agli agricoltori previsti dalla Politica Agricola Comune imputabili al FEAGA.

La Giunta provinciale ha definito con proprie deliberazioni n. 2778 di data 24 ottobre 2008 e n. 2728 di data 14 dicembre 2011 e ss.mm. e ii. le modalità per l'anticipazione e la restituzione delle risorse anticipate.

2.2 Flussi Finanziari FEASR

Ai sensi degli articoli 32 e ss. del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, la partecipazione finanziaria del FEASR alle spese dei programmi di sviluppo rurale è stabilita per ciascun programma, nei limiti dei massimali fissati dal diritto dell'Unione Europea in materia di sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.

Gli stanziamenti necessari per finanziare le spese di cui all'articolo 5 sono messi a disposizione degli Stati membri sotto forma di prefinanziamento, di pagamenti intermedi e di pagamento di un saldo. Ogni Stato membro può cumulare un ammontare massimo di prefinanziamento e di pagamenti intermedi non superiore al 95% del contributo del FEASR previsto da ogni P.S.R..

La Commissione effettua pagamenti intermedi entro un termine non superiore a 45 giorni a decorrere dalla registrazione di una dichiarazione di spesa rispondente alle condizioni di cui al paragrafo 3 dell'articolo 36 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

Gli organismi pagatori riconosciuti elaborano e trasmettono alla Commissione, direttamente, dichiarazioni di spesa intermedie relative ai programmi di sviluppo rurale, secondo una periodicità fissata dalla Commissione (attualmente si tratta di dichiarazioni trimestrali, da rendere entro il 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 10 novembre).

I fondi necessari all'erogazione degli aiuti, destinati a finanziare il P.S.R., sono costituiti da una componente puramente europea ed un'altra cofinanziata sia dallo Stato sia dalle Regioni (per APPAG dalla Provincia). I fondi sono trasferiti dall'Unione Europea e dallo Stato per il tramite del Ministero dell'Economia e delle Finanze, su indicazione dell'Organismo di Coordinamento, come previsto dal D.M. (MIPAAF) di data 11 dicembre 2007. Tali importi sono accreditati sulla contabilità speciale di APPAG presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

I fondi provinciali necessari all'erogazione degli aiuti, destinati a cofinanziare il P.S.R., sono trasferiti dalla Provincia ad APPAG a seguito della richiesta formulata dall'Agenzia stessa (fabbisogni di cassa) ed accreditati sul relativo conto di cassa.

Per esigenze di pagamento ed in assenza di giacenza sulla contabilità speciale, APPAG procede ad una richiesta di fondi all'Organismo di Coordinamento.

Se quest'ultimo, a sua volta, non ha disponibilità, l'Organismo di Coordinamento effettua detta richiesta al Ministero dell'Economia e delle Finanze, al fine di ottenere un'anticipazione di cassa (c.d. anticipazione di Tesoreria). L'anticipazione è autorizzata entro sessanta giorni dalla richiesta (D. Lgs. 165/99, articolo 5, comma 6).

La Provincia Autonoma di Trento è autorizzata, ai sensi dell'articolo 14, comma 4 bis della Legge Provinciale 4/2003, ad anticipare ad APPAG l'intero finanziamento (anche la quota dell'Unione Europea e dello Stato) al fine di sostenere le spese per il finanziamento delle iniziative ricomprese nel P.S.R.. La Giunta provinciale ha definito con proprie deliberazioni n. 2778 di data 24 ottobre 2008 e n. 2728 di data 14 dicembre 2011 e ss.mm. e ii. le modalità per l'anticipazione e la restituzione delle risorse anticipate.

3.0 GESTIONE DELLE ENTRATE

3.1 Entrate

Le ENTRATE sono costituite da:

- a) assegnazioni a carico dell'Unione Europea destinate ad essere erogate a terzi a titolo di aiuti, premi e contributi comunitari;
- b) assegnazioni a carico del bilancio dello Stato destinate ad essere erogate a terzi per le spese a titolo di quota nazionale;
- c) assegnazioni a carico della Provincia Autonoma di Trento, e di altre amministrazioni pubbliche destinate ad essere erogate a terzi a titolo di cofinanziamento;
- d) ogni altra entrata destinata ad essere erogata a terzi per spese derivanti dall'attuazione della normativa comunitaria e nazionale;
- e) entrate derivanti da recuperi di aiuti già erogati, da escussione di fideiussioni, da sanzioni, da interessi, da errori amministrativi, da mancati pagamenti, ecc..

Le entrate di cui ai punti a), b), c), d) sono contabilizzate direttamente sui rispettivi conti partitari.

Ogni giorno il Cassiere rileva gli incassi sul conto di APPAG e acquisisce dalla Tesoreria Provinciale dello Stato i movimenti di entrata di fondi provenienti dai vari enti erogatori e provvede alla relativa registrazione come movimento provvisorio sul conto di cassa di APPAG. Tale registrazione è acquisita giornalmente da APPAG tramite il collegamento telematico MIF esistente con il Cassiere e, sulla base della quietanza di riscossione emessa dal Cassiere, l'Unità di Contabilizzazione registra la reversale a copertura a carico del pertinente conto partitario e provvede ad emettere la relativa check list (Allegato 4). Le entrate sono considerate rimosse da APPAG alla data di emissione della quietanza di riscossione da parte del Cassiere.

Nel caso di errata indicazione della causale o dell'ente erogatore da parte del Cassiere sulla quietanza, l'Unità di Esecuzione Pagamenti provvederà allo storno dell'operazione contabile dal conto partitario ed alla contabilizzazione dell'entrata sul conto partitario corretto.

Le entrate di cui al punto e) sono contabilizzate sui pertinenti capitoli di bilancio.

Possono essere distinte in:

- 1) recuperi di somme indebitamente percepite;
- 2) entrate per sanzioni ed interessi;
- 3) escussione di fideiussioni;
- 4) errori amministrativi;
- 5) reintroiti di pagamenti non andati a buon fine.

3.1.1 Differenze tra FEASR e FEAGA sulle entrate di cui al punto e)

FEASR: tali entrate, ai fini della rendicontazione, devono essere contabilizzate sugli stessi capitoli sui quali era stato imputato il pagamento originario.

FEAGA: la contabilizzazione avviene sugli stessi capitoli del pagamento originario solo nei casi dei punti 4) e 5). Nei casi di cui ai punti 1), 2) e 3) l'imputazione contabile avviene sui capitoli delle c.d. entrate con destinazione specifica.

Le entrate da restituire ad altri Enti andranno, invece, imputate su capitoli specifici. Nei casi 1), 2), 3), 4) gli incassi sono collegati ad un debito iscritto nel Registro dei debitori che viene aggiornato contabilmente in SOC.

3.2 Gestione delle entrate contabilizzate su capitoli

Per le entrate relative ai crediti iscritti nel Registro dei debitori si rimanda a quanto stabilito nel Manuale delle Procedure per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

3.2.1 Gestione delle entrate sospese

Quando dal Cassiere giunge una quietanza di incasso di cui non è possibile, almeno in un primo momento, determinare con esattezza la causale (e quindi stabilire la corretta imputazione sui capitoli di riferimento), si procede comunque all'incasso del provvisorio di entrata su un conto transitorio.

Tutte le entrate devono essere contabilizzate nel corso dell'esercizio. Se al 15 ottobre le risultanze dei capitoli FEASR o FEAGA devono ancora essere regolarizzate, perché ancora non sono state identificate tutte le entrate indistinte, l'Unità di Contabilizzazione ha tempo fino al 31 gennaio per imputare le stesse adottando ogni utile iniziativa per assicurare la corretta imputazione di tutte le entrate afferenti un determinato esercizio finanziario.

3.2.2 Gestione delle entrate per mancato pagamento

Si tratta di pagamenti già emessi e contabilizzati che per qualche motivo non è stato possibile pagare al beneficiario (decesso del beneficiario, c/c bancario estinto o diversamente intestato, ecc.), ma che sono destinati ad essere rimesse dall'Unità di Esecuzione Pagamenti.

Il Cassiere incassa, con movimento provvisorio di entrata, i pagamenti non andati a buon fine, emettendo la quietanza di riscossione. L'Unità di Contabilizzazione controlla giornalmente tramite collegamento telematico MIF la presenza del provvisorio di entrata e procede quindi al relativo reincasso in SOC, mediante la funzione del menù Contabilizzazione – Gestione Entrate – Mancato pagamento, provvede cioè ad emettere l'incasso che sarà identificato dagli estremi della quietanza del Cassiere. Trasmette quindi all'Unità di Esecuzione Pagamenti una e-mail con l'indicazione del

numero di mandato e della causale del mancato pagamento.

Se l'incasso si riferisce ad un pagamento senza recuperi, i capitoli di entrata saranno uguali ai capitoli del pagamento e per gli stessi importi.

Se l'incasso si riferisce ad un pagamento con recuperi, l'incasso sarà pari all'importo netto erogato ed i capitoli di entrata saranno uguali ai capitoli del pagamento.

L'Unità di Contabilizzazione predispone la check list (Allegato 3) che riporta la causale del mancato pagamento e la trasmette all'Unità di Esecuzione Pagamenti, la quale predispone l'apposito fascicolo contenente la riemissione del pagamento con i dati corretti e lo trasmette all'Unità di Contabilizzazione per la verifica nel Registro dei debitori. L'Unità di Contabilizzazione effettua il controllo con il Registro e produce la relativa check list (Allegato 1).

Se un pagamento con recuperi viene reincassato ma non deve essere riemesso (ad esempio perché il beneficiario rifiuta il pagamento) poiché il pagamento è venuto meno, è venuta meno anche la compensazione del debito, che pertanto deve essere riaperto.

L'Unità di Contabilizzazione invia tramite MIF la distinta di incasso al Cassiere. Quando il Cassiere riceve la distinta degli incassi, associa l'incasso di APPAG al relativo movimento provvisorio di entrata che in questo modo risulta "regolarizzato".

Il Cassiere registrerà tutti i pagamenti e tutti gli incassi inviati, provvederà a pagare gli importi netti ai beneficiari e restituirà all'Unità di Contabilizzazione il flusso dei pagamenti e degli incassi eseguiti con gli estremi delle relative quietanze.

L'Unità di Contabilizzazione, ricevendo il flusso da parte del Cassiere, registrerà sui pagamenti e sugli incassi gli estremi delle quietanze emesse dallo stesso, attraverso l'apposita funzionalità di SOC e procederà alla compilazione della check list (Allegato 2).

4.0 CONTABILIZZAZIONE INCASSI / PAGAMENTI

4.1 Contabilizzazione degli incassi

L'ordinativo di incasso è inviato al Cassiere tramite procedura informatica MIF, con firma digitale del responsabile dell'Unità di Contabilizzazione, e numerato progressivamente nell'esercizio.

L'ordinativo informatico è un'evidenza elettronica dotata di validità amministrativa e contabile e garantisce, grazie all'applicazione della firma digitale, anche l'identificazione del sottoscrittore e l'integrità del documento.

L'incasso informatico è visto prima dall'operatore, tramite visto, e sottoscritto con firma digitale dal Responsabile dell'Unità di Contabilizzazione o di un suo sostituto,

designato nel rispetto del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 con particolare riferimento alla ripartizione dei compiti fra le diverse strutture organizzative. In caso di particolari urgenze, la firma è apposta anche in assenza del controllo dell'operatore.

Per gli Incassi la data di contabilizzazione utilizzata è la data della ricevuta di servizio del flusso da parte del Cassiere.

Le quietanze relative agli incassi mediante recupero sul pagamento sono contenute nel flusso di ritorno che il Cassiere invia ad APPAG, tramite collegamento telematico.

L'Unità di Contabilizzazione procede alla compilazione della relativa check list (Allegato 2).

Può succedere che un incasso non venga emesso in maniera corretta oppure che il Cassiere modifichi una quietanza di riscossione in relazione alla quale APPAG aveva già provveduto ad emettere il relativo incasso. In questi casi è necessario annullare l'incasso già emesso e rimetterne uno nuovo attraverso la procedura "ANNULLO", di seguito specificata:

in SOC, nel menù Contabilizzazione, è presente la funzione "Annulla Incasso". Se l'errore è stato rilevato dal Cassiere, la funzione visualizzerà la lista degli incassi che, tramite MIF, hanno ricevuto esito negativo. Da questa lista si selezionano gli incassi da annullare, al fine di produrre i relativi flussi di annulla.

Se l'errore non è stato rilevato dal Cassiere ma direttamente dall'Unità di Contabilizzazione, e purché non sia ancora stata inviata la distinta di incasso al Tesoriere, mediante il menù Contabilizzazione – Gestione entrate – Visualizzazione Incasso, si potrà richiamare direttamente l'incasso e modificarlo o eliminarlo.

Se l'errore è stato rilevato dall'Unità di Contabilizzazione dopo l'invio della distinta di incasso ma prima della firma digitale, è necessario bloccare gli incassi errati tramite l'apposita funzione del MIF.

Se l'errore è stato rilevato dall'Unità di Contabilizzazione, dopo la firma digitale è necessario inviare una richiesta di "prenotazione di blocco" degli incassi errati al Cassiere. Uno specifico file da caricare in SOC, proveniente dal Cassiere, permette di effettuare gli annulli degli incassi errati. Segue l'invio della distinta degli annulli sul MIF per la firma digitale.

Dopo l'annullamento degli incassi errati è possibile effettuare in SOC gli incassi corretti.

4.2 Contabilizzazione dei pagamenti

L'ordinativo di pagamento è inviato al Cassiere tramite procedura informatica MIF, con firma digitale del responsabile dell'Unità di Esecuzione Pagamenti; è monobeneficiario (un pagamento un beneficiario) e numerato progressivamente nell'esercizio.

L'ordinativo informatico è un'evidenza elettronica dotata di validità amministrativa e contabile e garantisce, grazie all'applicazione della firma digitale, anche l'identificazione del sottoscrittore e l'integrità del documento.

Il pagamento informatico è controllato prima dall'operatore, tramite visto, e sottoscritto con firma digitale dal Responsabile dell'Unità di Esecuzione Pagamenti o di un suo sostituto, designato nel rispetto del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014, con particolare riferimento alla ripartizione dei compiti fra le diverse strutture organizzative. In caso di particolari urgenze, la firma è apposta anche in assenza del controllo dell'operatore.

Quando il Cassiere riceve gli ordinativi di pagamento inviati da APPAG tramite MIF, preleva i fondi dal conto infruttifero presso la Banca d'Italia e provvede ad eseguire i pagamenti.

Per i pagamenti la data di contabilizzazione, cioè la data che determina il mese della dichiarazione di spesa trimestrale per il FEASR, o il mese di rendicontazione della Tabella 104 per il FEAGA (comunicazioni previste dall'articolo 102, paragrafo 1, lettera c) sub- i) del Regolamento (UE) n. 1306/2013), è la data della ricevuta di servizio del flusso da parte del Cassiere (file EMFE) secondo quanto previsto dall'art. 11, paragrafo 2 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione.

Le quietanze di pagamento sono contenute nel flusso di ritorno che il Cassiere invia ad APPAG, il giorno successivo all'esecuzione dei pagamenti, tramite collegamento telematico.

Per ogni elenco di pagamenti viene compilata una check list interna contabile (Allegato 2) tramite la quale si verifica che il Cassiere abbia rispettato i tempi previsti per l'esecuzione dei pagamenti nel rispetto del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014.

4.3 Contabilizzazione delle quietanze

All'interno di SOC le funzioni che consentono la contabilizzazione dei pagamenti e degli incassi si trovano nel menù Contabilizzazione:

- QUIETANZA DA FLUSSO
- QUIETANZA PAGAMENTO
- QUIETANZA INCASSO

4.3.1 Quietanza da flusso

Tale funzione si utilizza quando il Cassiere rispedisce ad APPAG il flusso informatizzato contenente le informazioni relative ai pagamenti ed agli incassi eseguiti ed in particolare gli estremi delle ricevute di servizio dei flussi da parte del Cassiere (file EMFE) e delle ricevute di quietanza di pagamento o di incasso (file EMAP).

Per effettuare tale operazione, dal menu di SOC tramite la funzione

Contabilizzazione – quietanza flusso, si deve selezionare il file dei pagamenti o degli incassi interessati e premere il tasto “contabilizza” per i file EMFE ed il tasto “quietanza” per i file EMAP; a seguito del buon esito di questa operazione la banca dati del SOC viene aggiornata con tutte le informazioni presenti nel flusso di ritorno dal Cassiere, fermo restando che la data di “contabilizzazione” è quella che determina il periodo di rendicontazione delle spese e delle entrate.

4.3.2 Quietanza Pagamento – Quietanza Incasso

Queste funzioni vengono utilizzate quando vi è la necessità di contabilizzare pagamenti o incassi senza attendere l'arrivo del flusso informatico di ritorno dal Cassiere. In questi casi la data di addebito/accredito del conto è desumibile dal giornale di cassa che è disponibile, tramite sistema telematico TLQWEB, il giorno successivo l'operazione di addebito/accredito. In questo caso bisognerà indicare l'intervallo dei pagamenti/incassi che si desiderano quietanzare dal menu di SOC tramite la funzione Contabilizzazione – quietanza pagamento o incasso ed inserire la data di contabilizzazione.

Quando il Cassiere restituirà il flusso informatico, si procederà normalmente ad eseguire la funzione “quietanza da flusso”, con la quale verranno aggiornati tutti i campi relativi ai pagamenti ed agli incassi, tranne quello della data di contabilizzazione.

Il sistema dei flussi informatici sopra descritti, inerenti alla contabilizzazione delle quietanze, consente un allineamento costante dei dati contabili tra APPAG ed il Cassiere anche ai fini delle verifiche di cassa mensili.

5.0 PREVISIONI E FABBISOGNO FINANZIARIO

A scadenze periodiche l'Unità di Contabilizzazione deve produrre, come previsto, le comunicazioni richieste dall'articolo 102, paragrafo 1, lettera c) sub- i) del Regolamento (UE) n. 1306/2013, da trasmettere all'Organismo di Coordinamento, che le tiene a disposizione della Commissione, secondo i tempi e le modalità definite dalla normativa comunitaria e dall'Organismo di Coordinamento stesso.

Per quanto riguarda le spese effettuate durante ogni mese, avvalendosi anche delle funzionalità di SOC – menù reportistica – rendicontazioni, vengono prodotte le seguenti comunicazioni:

5.1 Previsioni e Fabbisogno Finanziario FEAGA

5.1.1 Previsione mensile del fabbisogno finanziario

Entro il 20 di ogni mese l'Unità di Contabilizzazione invia all'Organismo di Coordinamento la richiesta di fabbisogno finanziario per il mese successivo (Allegato 7). A tal fine l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Premi è tenuta ad inviare, entro il giorno 10

di ogni mese, la previsione degli elenchi di liquidazione che stima di trasmettere all'Unità di Contabilizzazione entro il mese successivo.

5.1.2 Informazione mensile (Tabella 104) (articolo 4, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014)

La Tabella 104 riporta le previsioni di spese e di entrate con destinazione specifica riguardanti il mese in corso, i due mesi successivi, nonché per il periodo rimanente fino alla fine dell'esercizio finanziario.

Entro il primo giorno di ogni mese l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Premi comunica all'Unità di Contabilizzazione i dati relativi alle previsioni di spesa necessarie per la compilazione della Tabella 104.

Le medesime previsioni di spesa valgono altresì come previsioni ai fini del rispetto dei plafond finanziari a livello nazionale.

5.2 Previsioni e Fabbisogno Finanziario FEASR

5.2.1 Previsione mensile del fabbisogno finanziario (D.M. 11 dicembre 2007, articolo 2)

Entro il 20 di ogni mese l'Unità di Contabilizzazione invia all'Organismo di Coordinamento la richiesta di fabbisogno finanziario per il mese successivo (Allegato 6). A tal fine gli Organismi Delegati di APPAG sono tenuti ad inviare all'Unità di Contabilizzazione, entro il giorno 10 di ogni mese, la previsione degli elenchi di liquidazione che stimano di inviare ad APPAG entro il mese successivo, ciascuno per le misure del P.S.R. di propria competenza.

Sempre entro il giorno 10 di ogni mese le Unità Tecniche e di Autorizzazione Premi e Investimenti comunicano all'Unità di Contabilizzazione l'importo complessivo degli elenchi di liquidazione già pervenuti ad APPAG e che si prevede di trasmettere all'Unità di Contabilizzazione entro il mese successivo.

5.2.2 Previsione semestrale del fabbisogno finanziario (Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 – articolo 21)

Entro il 31 gennaio ed il 31 agosto occorre trasmettere, tramite SFC2014, le previsioni di spesa relative agli importi che dovranno essere finanziati dal FEASR per l'esercizio in corso nonché una stima, aggiornata, delle domande di finanziamento per l'esercizio successivo.

Entro il 10 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno gli Organismi Delegati e le Unità Tecniche e di Autorizzazione Premi e Investimenti comunicano all'Unità di Contabilizzazione, sull'apposito modello (Allegato 5), le previsioni di spesa, necessarie per consentire la predisposizione ed il successivo inoltro delle stesse all'Organismo di Coordinamento tramite il sistema informatico SFC2014.

6.0 RENDICONTAZIONI

A scadenze periodiche devono essere prodotti elaborati informativi che l'Unità di Contabilizzazione deve trasmettere all'Organismo di Coordinamento, che li tiene a disposizione della Commissione secondo i tempi e le modalità definite dalla normativa comunitaria e dall'Organismo di Coordinamento stesso.

La contabilità di APPAG, relativa al P.S.R., deve permettere di identificare tutti i pagamenti secondo le indicazioni fornite nell'Allegato IV del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1067/2014 della Commissione del 3 ottobre 2014.

6.1 Rendicontazioni FEAGA

6.1.1 Informazione settimanale (articolo 9 Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014)

Riguarda l'importo totale delle spese sostenute e delle entrate rimosse dall'inizio del mese fino alla fine della settimana precedente, che deve essere inviata, previo caricamento sul portale SIAN, entro il primo giorno lavorativo di ogni settimana.

Quando la settimana è a cavallo di due mesi, l'informazione riguardante l'importo totale delle spese sostenute e delle entrate rimosse nel corso del mese precedente deve essere inviata il primo giorno lavorativo del mese.

La comunicazione, datata e firmata dal Responsabile dell'Unità di Contabilizzazione, deve essere inviata all'Organismo di Coordinamento.

6.1.2 Informazione mensile (Tabella N-1) (articolo 10, paragrafo 1, lettera a) Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014)

Riporta le informazioni:

- relative all'importo globale delle spese sostenute, al netto delle eventuali entrate da mancato pagamento e da errore amministrativo e delle entrate con destinazione specifica rimosse nel corso del mese precedente, sulla base del modello messo a disposizione degli Stati membri dalla Commissione attraverso i sistemi informatici;
- tutte le informazioni atte a spiegare le differenze rilevanti tra le previsioni e le spese sostenute, al netto delle eventuali entrate da mancato pagamento e da errore amministrativo, e le entrate con destinazione specifica rimosse.

La Tabella N-1, datata e firmata dal Responsabile dell'Unità di Contabilizzazione, va trasmessa, previo caricamento sul portale SIAN, entro il secondo giorno lavorativo di ogni mese.

6.1.3 Informazione mensile (Tabella 104) (articolo 4, paragrafo 1, lettera b) Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014)

La Tabella 104 riporta:

- le voci e sottovoci del bilancio UE e la relativa descrizione;
- le spese sostenute al netto delle eventuali entrate da mancato pagamento e da errore amministrativo e le entrate con destinazione specifica riscosse nel corso del mese precedente;
- le spese al netto delle eventuali entrate da mancato pagamento e da errore amministrativo e le entrate con destinazione specifica cumulate, sostenute e riscosse dall'inizio dell'esercizio finanziario fino alla fine del mese precedente;
- le previsioni di spese e di entrate con destinazione specifica riguardanti il mese in corso, i due mesi successivi, nonché per il periodo rimanente fino alla fine dell'esercizio finanziario.

La Tabella 104, datata e firmata dal Responsabile dell'Unità di Contabilizzazione, deve essere trasmessa previo caricamento sul portale SIAN, entro il giorno 8 del mese successivo a quello di riferimento.

Per le spese sostenute e le entrate con destinazione specifica riscosse dal 1° al 15 ottobre, la trasmissione dovrà avvenire entro il 25 ottobre.

L'Unità di Contabilizzazione, unitamente alla Tabella 104, invia al Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE) e contestualmente all'Organismo di Coordinamento lo Stato di Tesoreria, solo con riferimento alle risorse FEAGA (escluse le eventuali risorse statali di cofinanziamento del FEAGA), che indica la giacenza di cassa detenuta da APPAG all'inizio del mese di riferimento, le spese nette sostenute, gli storni tra conti partitari ed il saldo di cassa finale del mese.

6.2 Rendicontazioni FEASR

6.2.1 Informazione settimanale (ai sensi della Circolare ACIU.2010.70 di data 29/01/2010)

Riguarda l'importo totale delle spese sostenute e delle entrate riscosse dall'inizio del mese fino alla fine della settimana precedente, che deve essere inviata al più tardi entro il primo giorno lavorativo di ogni settimana.

Quando la settimana è a cavallo di due mesi, l'informazione riguardante l'importo totale delle spese sostenute e delle entrate riscosse nel corso del mese precedente, deve essere inviata il primo giorno lavorativo del mese.

La comunicazione, datata e firmata dal Responsabile dell'Unità di Contabilizzazione, deve essere inviata via e-mail all'Organismo di Coordinamento.

6.2.2 Dichiarazioni di spesa (Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 – articolo 22)

Le dichiarazioni di spesa riguardano ciascuna misura, focus area ed operazione del P.S.R. e per ognuna di esse occorre indicare:

- l'importo della spesa pubblica ammissibile per la quale APPAG ha effettivamente versato il contributo corrispondente del FEASR durante il periodo di riferimento;
- l'informazione aggiuntiva sugli anticipi versati ai beneficiari, di cui all'articolo 75, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- l'importo recuperato nel periodo di riferimento (trimestre di rendicontazione).

Dopo l'approvazione del P.S.R., le dichiarazioni di spesa, che valgono anche come domanda di pagamento da parte di APPAG, devono essere inoltrate all'Organismo di Coordinamento, mediante SFC2014, che le trasmette alla Commissione secondo la seguente periodicità:

- entro il 30 aprile per le spese sostenute nel periodo 1° gennaio – 31 marzo;
- entro il 31 luglio per le spese sostenute nel periodo 1° aprile – 30 giugno;
- entro il 10 novembre per le spese sostenute nel periodo 1° luglio – 15 ottobre;
- entro il 31 gennaio per le spese sostenute nel periodo 16 ottobre – 31 dicembre.

Le dichiarazioni di spesa sono predisposte attraverso SOC accedendo al menù reportistica - rendicontazioni – Spese Trimestrali FEASR.

6.3 Liquidazione Annuale dei Conti FEAGA e FEASR

Ai fini della liquidazione dei conti, ai sensi degli articolo 29 e ss. ed ai sensi del paragrafo 1, lettera a) dell'articolo 30 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, l'Unità di Contabilizzazione predispone la documentazione prevista, tenuto conto anche di quanto stabilito annualmente dal Regolamento Comunitario e dalle Linee direttrici che disciplinano le modalità di trasmissione dei dati relativi alla chiusura dei conti.

Unitamente agli elementi che compongono i conti annuali ed alla registrazione di tutti i dati contabili necessari a fini statistici e di controllo (Tabella delle X), APPAG trasmette all'Organismo di Coordinamento, per il successivo inoltro alla Commissione entro il 1° febbraio, l'ulteriore documentazione prevista dall'articolo 30, paragrafo 1, del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014.

6.3.1 Contenuto dei conti annuali FEAGA e FEASR (articolo 102, paragrafo 1, comma 1, lettera c), punto iii) del Regolamento (UE) n. 1306/2013)

Il contenuto dei conti annuali previsto all'articolo 29 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 include:

- a) le entrate con destinazione specifica di cui all'articolo 43 del Regolamento (UE) n. 1306/2013);
- b) le spese del FEAGA previa deduzione dei pagamenti indebiti non recuperati alla fine dell'esercizio finanziario diversi da quelli di cui alla lettera f), inclusi i relativi interessi, ripartite in base alle pertinenti voci e sottovoci del bilancio comunitario;
- c) le spese del FEASR, ripartite per Programma, misura, focus area, operazione e aliquota di contributo specifico. La dichiarazione annuale delle spese include anche le informazioni relative agli importi recuperati. Alla chiusura del programma, i pagamenti indebiti non recuperati diversi da quelli di cui alla lettera f) del presente articolo, inclusi i relativi interessi, sono dedotti dalla spesa dell'esercizio finanziario di cui trattasi;
- d) una tabella che illustri:
 - 1) per il FEAGA le differenze per voce e sottovoce tra le spese e le entrate con destinazione specifica dichiarate nei conti annuali e quelle dichiarate, per il medesimo periodo, nei documenti di cui all'articolo 10, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014, corredata di spiegazioni per ogni differenza;
 - 2) per il FEASR le differenze per voce e sottovoce, per Programma, misura, focus area, operazione e aliquota di contributo specifico, tra le spese e le entrate con destinazione specifica dichiarate nei conti annuali e quelle dichiarate, per il medesimo periodo, nei documenti di cui all'articolo 22, paragrafo 2, del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014, corredata di spiegazioni per ogni differenza;
- e) separatamente, gli importi a carico, rispettivamente, dello Stato membro interessato e dell'Unione Europea, a norma dell'articolo 54, paragrafo 2, primo comma, e dell'articolo 54, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1306/2013);
- f) la tabella dei pagamenti indebiti da recuperare alla fine dell'esercizio finanziario a seguito di irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del Regolamento (CE, Euratom) n. 2988/1995 del Consiglio, incluse le sanzioni previste dalla normativa settoriale unionale applicabile e gli interessi relativi, secondo il modello riportato nell'allegato II del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014. Tale tabella è predisposta attraverso il SOC accedendo al menù reportistica – rendicontazioni – Tabella crediti;
- g) un estratto dal Registro dei debitori degli importi da recuperare e da accreditare al FEAGA o al FEASR diversi da quelli di cui alle lettere b), c) e f), incluse le sanzioni e gli interessi relativi, secondo il modello riportato nell'allegato III del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014.

 APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461 495877 fax 0461 495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	Unità di Contabilizzazione 
--	---

Allegato n. 1 CHECK LIST CONTROLLO REGISTRO DEBITORI

Fascicolo n. _____ di data _____

Determinazione di liquidazione n. _____ del _____

Beneficiari sospesi in precedenza Registro dei debitori	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Controllo Registro dei debitori	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Presenza di beneficiari con sospensione	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Presenza di beneficiari con recupero debiti	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Inserimento quote interessi	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Inserimento recupero debito	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Data, _____ Funzionario incaricato _____

Verifica esatta imputazione sui capitoli di entrata
Verifica sospesi

Data, _____ Funzionario incaricato _____

Data, _____ Funzionario revisore _____

Data, _____

Il Responsabile
dell'Unità di Contabilizzazione

(fac simile) – elementi minimi

	APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461 495877 fax 0461 495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	Unità di Contabilizzazione	
--	--	-------------------------------	--

Allegato n. 2 CHECK LIST CONTABILIZZAZIONE QUIETANZE

Fascicolo n. _____ di data _____

Elenco pagamenti / incassi dal n. _____ al n. _____ di data _____

Verifica a campione tramite MIF

Firmato il _____ entro le h. 12,30 dopo le h. 12,30

Consegna al Cassiere dell'elenco pagamenti/incassi in data ____/____/____
(data di presa in carico).

Pagamento / compensazione del Cassiere ai beneficiari in data ____/____/____
(data dell'operazione).

Riscontro effettuazione pagamenti entro il 5°giorno lavorativo dalla data
dell'operazione

Sì No

Altro:



Data, _____ Funzionario incaricato _____

Data, _____ Funzionario revisore _____

Data, _____

Il Responsabile
dell'Unità di Contabilizzazione

(fac simile) – elementi minimi

	APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461.495877 fax 0461.495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	Unità di Contabilizzazione	
---	--	-------------------------------	---

Allegato n. 3 CHECK LIST DI COMUNICAZIONE MANCATI PAGAMENTI

Fascicolo n. _____ di data _____

Incasso n. _____ del _____ data quietanza _____

Pagamento n. _____ di data ____/____/____ dell'Unità di Esecuzione Pagamenti

Beneficiario _____ CUA _____

Anomalia accredito su conto corrente bancario / postale:

- Errore su codice ABI CAB e/o conto corrente
- Incongruenza tra beneficiario e conto corrente
- Conto corrente estinto o inesistente
- Decesso beneficiario
- Altro: _____

Data, _____ Funzionario incaricato _____


Data, _____ Funzionario revisore _____

Data, _____
Il Responsabile
dell'Unità di Contabilizzazione

Ricevuto dall'Unità di Esecuzione Pagamenti in data _____

da _____

(fac simile) – elementi minimi

	APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461 495877 fax 0461 495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	Unità di Contabilizzazione	
---	--	-------------------------------	---

Allegato n. 4 CHECK LIST INCASSI DA FINANZIAMENTO

Distinta N. _____

Incassi dal N. _____ al N. _____ del _____ data quietanza _____

Totale elenco: _____, ___ di cui:



- finanziamento _____ QUOTA UE _____, ___
- finanziamento _____ QUOTA STATO _____, ___
- assegnazione da _____ _____, ___
- anticipazione PAT _____, ___

Data, _____ Funzionario incaricato _____

Data, _____ Funzionario revisore _____

Data, _____

Il Responsabile
dell'Unità di Contabilizzazione

	APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461 495877 fax 0461 495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	Unità di Contabilizzazione	

Allegato n. 5 PREVISIONI FEASR PRIMO/SECONDO SEMESTRE



Servizio Delegato _____

CCI	2014IT06RDRP011
Titolo	Italy – Rural Development Programme (Regional) - Trento
Versione	_____

ANNO "N"					
TRIMESTRE		Importo Comunitario	Importo quota Stato	Importo quota PAT	TOTALE
gennaio-marzo	T1				
aprile-giugno	T2				
luglio-ottobre	T3				
ottobre-dicembre	T4				
TOTALE					

ANNO "N+1"					
TRIMESTRE		Importo Comunitario	Importo quota Stato	Importo quota PAT	TOTALE
gennaio-marzo	T1				
aprile-giugno	T2				
luglio-ottobre	T3				
ottobre-dicembre	T4				
TOTALE					

(fac simile) – elementi minimi

	APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461 495877 fax 0461 495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	Unità di Contabilizzazione	
---	--	-------------------------------	---

Allegato n. 6 PREVISIONE MENSILE DI SPESA FEASR

Prot. n. _____ del _____

PREVISIONE MENSILE DI SPESA

Anno Finanziario FEASR 20_____

ALL'AGEA-DIREZIONE
 COORDINAMENTO
 RAPPORTI FINANZIARI

Il fabbisogno finanziario FEASR per il mese di _____ 20_____ è il seguente:

EURO

CIFRE

EURO



LETTERE

di cui _____ € (_____) quota UE e

_____ € (_____) quota NAZIONALE

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE
 dell'Unità di Contabilizzazione

	APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti	Unità di Contabilizzazione 
	Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461 495877 fax 0461 495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	

Allegato n. 7 PREVISIONE MENSILE DI SPESA FEAGA

Prot. n. _____ del _____

PREVISIONE MENSILE DI SPESA

Anno Finanziario FEAGA 20_____

ALL'AGEA-DIREZIONE
COORDINAMENTO
RAPPORTI FINANZIARI

Il fabbisogno finanziario FEAGA per il mese di _____ 20_____ è il seguente:



SETTORI	IMPORTI RICHIESTI
DOMANDA UNICA 20_____	
DOMANDA UNICA 20_____	
AMMASSI	
ORTOFRUTTA	
DISTILLAZIONE VINO E ALTRI AIUTI	
ALTRO	
TOTALE	0,00
E CO-FINANZIAMENTI PER I SEGUENTI SETTORI:	IMPORTI RICHIESTI
ORTOFRUTTICOLO	
SOSTEGNO AD HOC – PREMI ASSICURATIVI	
Annualità _____ (Esercizio finanziario _____)	
APICOLTURA	
Annualità _____ (Esercizio finanziario _____)	
FRUTTA A GUSCIO	
Annualità _____ (Esercizio finanziario _____)	
FRUTTA ALLE SCUOLE	
Annualità _____ (Esercizio finanziario _____)	
TOTALE	0,00
TOTALE GENERALE	0,00

Data _____

Il Responsabile
dell'Unità di Contabilizzazione

(fac simile) – elementi minimi

(fac simile) – elementi minimi

	APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461 495877 fax 0461 495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	Unità di Contabilizzazione	
---	--	-------------------------------	---

Allegato n. 8 CHECK LIST INCASSI MEDIANTE RIMBORSO DIRETTO

Incasso n. _____ del _____ data quietanza _____

 DEBITORE (cognome e nome / Società / Ragione sociale)

CUA _____

IMPORTO DEBITO TOTALE _____

IMPORTO DEBITO RESIDUO _____

TIPO DI CREDITO _____

IMPORTO RECUPERATO _____

Causale: _____



Note eventuali:

Data, _____ Funzionario incaricato _____

Data, _____ Funzionario revisore _____

Data, _____

 Il Responsabile
 dell'Unità di Contabilizzazione

	APPAG - Agenzia provinciale per i pagamenti Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento - tel. 0461 495877 fax 0461 495810 - e-mail: appag@provincia.tn.it	Unità di Contabilizzazione	

Allegato n. 9 CHECK LIST INCASSI MEDIANTE COMPENSAZIONE

Incassi collegati al Fascicolo n. _____ di data _____

Totale elenco: _____, ___ di cui:

- recuperato per conto AGEA: _____, ___
- recuperato per INPS _____, ___
- recuperato per altri (O.P./Beneficiari): _____, ___
- recuperato _____, ___
- recuperato per conto APPAG: UE 2001 _____, ___ (DU) UE 1001 _____, ___ (PSR)
 - ST 2002 _____, ___ (DU) ST 1002 _____, ___ (PSR)
 - PAT 2003 _____, ___ (DU) PAT 1003 _____, ___ (PSR)
 - DV 1004 _____, ___ PB 1005 _____, ___

Data, _____ Funzionario incaricato _____

Data, _____ Funzionario revisore _____

Data, _____

Il Responsabile
dell'Unità di Contabilizzazione
