

**Manuale della Funzione Contabilizzazione
Pagamenti**

<i>Categoria</i>	Documentazione Interna	
<i>Stato</i>	Bozza X Finale	
<i>Preparato</i>	Maria Teresa De Masi	Data: 11/11/2021
<i>Verificato</i>	Avv. Stefania Domenica Polimeni	Data: 12/11/2021
<i>Approvato da</i>	Commissario Straordinario - Ing. Salvatore Siviglia	Data: 17/12/2021
<i>Revisione</i>	01	
<i>Data Emissione</i>	17/12/2021	
<i>Decreto</i>	N. 346 del 17/12/2021	

SOMMARIO

Storia Delle Revisioni.....	5
Premessa	6
Destinatari del documento	6
Principale Normativa di riferimento	7
1. PARTE PRIMA: FEAGA.....	12
1.1 IL BILANCIO.....	13
1.2 CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE.....	14
1.2.1 Accredito fondi FEAGA	14
1.2.2 Modalità di registrazione delle entrate.....	15
1.3 STORNO TRA CAPITOLI E CONTI PARTITARI FEAGA	17
1.4 CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI	17
1.5 GLI ELABORATI E LE RENDICONTAZIONI FEAGA.....	18
1.5.1 Rendicontazioni periodiche.....	18
1.5.2 Liquidazione annuale dei conti	19
1.5.3 Altri elaborati per conti annuali	20
2. PARTE SECONDA: FEASR	21
2.1 IL BILANCIO.....	22
2.2 CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE	22
2.2.1 Accredito fondi FEAGA	23
2.2.2 Modalità di registrazione delle entrate.....	23
2.3 STORNO TRA CAPITOLI E PARTITARI FEASR	25
2.4 CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI	25
2.5 GLI ELABORATI E LE RENDICONTAZIONI FEASR	26
2.5.1 Rendicontazioni periodiche.....	26
2.5.2 Liquidazione annuale dei conti	27
2.5.3 Altri elaborati per conti annuali	28
3. ALLEGATI.....	29
3.1 ALLEGATO 1: Check list Procedura interna di contabilizzazione	30
3.2 ALLEGATO 2: Check list Rendicontazioni periodiche FEAGA	32
3.3 ALLEGATO 3: Check list Rendicontazioni periodiche FEASR	34
3.4 ALLEGATO 4: Check List di Conciliazione entrate ordinarie FEAGA/FEASR.....	36
3.5. ALLEGATO 5: Check List Rimessa dei recuperi a favore di altri O.P./Enti.....	37
3.6. ALLEGATO 6: Check list Controllo finanziario	0



Manuale della Funzione Contabilizzazione
Pagamenti

CODICE
DOCUMENTO

S3-CON-MNL-21

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	---

Storia Delle Revisioni

Nella tabella che segue sono elencate le precedenti versioni di questo documento ed una breve descrizione delle modifiche che hanno portato all'emissione di una nuova revisione.

VERSIONE	ATTIVITÀ	DATA	DESCRIZIONE	EFFETTUATA DA	VERIFICATA DA	APPROVATA DA	DECRETO
1.0	Prima stesura documento	11/11/2021	Prima Versione	Maria Teresa De Masi	Avv. Stefania Domenica POLIMENI	Commissario Straordinario - Ing. Salvatore Siviglia	N. 346 del 17/12/2021

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

Premessa

L'Unione Europea finanzia le spese connesse alla Politica Agricola Comune mediante due fondi che sono parte integrante del proprio bilancio generale:

- Il Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA);
- Il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

Il sistema di funzionamento è analogo per entrambi i Fondi che però conservano caratteristiche specifiche proprie.

La procedura interna di contabilità svolge la funzione di registrazione dei fatti contabili in raccordo con gli Uffici di Autorizzazione ed Esecuzione dei pagamenti e permette di fornire separatamente i dati finanziari relativi alle spese e alle entrate afferenti gli interventi comunitari del FEAGA e del FEASR.

Sulle operazioni effettuate dal personale addetto alle singole fasi procedurali sovrintende un Dirigente che assicura, mediante il proprio "visto", autografo o digitale, l'avvenuta esecuzione dei processi loro affidati.

Il Manuale di Contabilità:

- dettaglia l'insieme di norme e procedure operative volte a soddisfare le stringenti norme in materia contabile previste dalla normativa europea;
- chiarisce analiticamente alcuni delicati aspetti riguardanti il rapporto tra le funzioni all'interno dell'O.P. e fra lo stesso O.P. e gli enti istituzionali esterni (Unione Europea e MIPAAF, per il tramite di AGEA – Organismo di Coordinamento, istituzioni bancarie, organi di controllo nazionali ed europei ecc.);
- delinea dal punto di vista contabile le procedure tecniche ed amministrative.

Le operazioni avvengono di norma con l'ausilio di un sistema informatico, che prevede tutte le funzionalità di gestione, consultazione e stampa necessarie. Le funzioni sono attribuite ai singoli soggetti responsabili dei processi, mediante un meccanismo di accesso basato sull'uso di codici identificativi personali. Il sistema tiene traccia dei codici utilizzati per le singole operazioni.

In caso di norme particolarmente complesse o di dubbia interpretazione, il Dirigente della funzione Contabilizzazione provvederà a chiedere un parere all'Ufficio Affari Legali e Contenzioso Comunitario dell'ARCEA, ad AGEA Coordinamento o alla Commissione Europea.

Destinatari del documento

Il manuale della funzione Contabilizzazione è destinato a tutti i componenti della struttura ed è portato a conoscenza degli stessi attraverso una comunicazione interna a cura del Dirigente della medesima struttura.

Tale comunicazione viene effettuata entro la giornata lavorativa successiva alla data di approvazione del manuale da parte della Direzione ARCEA. Ciò avviene ogni qualvolta si apportino variazioni al testo.

Ciascun destinatario della comunicazione, sottoscrive la medesima per presa visione.

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

La copia definitiva del manuale è registrata nell'apposita directory del server centrale di ARCEA oltre che pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per essere da tutti consultabile.

Principale Normativa di riferimento

- Regolamento (CE) n. 1248 del 22 ottobre 2007 del Consiglio che abroga il Regolamento (CE) n. 2040/2000 riguardante la disciplina di bilancio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 1975/2015 della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), a norma del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento Delegato (UE) 1971/2015 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 e che abroga il regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) N. 1067/2014 della Commissione del 3 ottobre 2014 che definisce la forma e il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché a fini di sorveglianza e di previsione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) N.908/2014 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 Delegato (UE) N.907/2014 che integra il Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismo, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1532/2015 della Commissione del 15 settembre 2015 che definisce la forma e il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

nonché a fini di sorveglianza e di previsione;

- Regolamento di Esecuzione (UE) N. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 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 di Esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 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);
- Regolamento Delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 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 Delegato (UE) N. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) N. 250/2014 del 26 febbraio 2014 che istituisce un programma per la promozione di azioni nel settore della tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea (programma Hercule III) e che abroga la decisione n. 804/2004/CE;
- Regolamento (UE) N. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 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 (UE) N. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio - Pubblicato in Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. L 347 del 20 dicembre 2013;

- Regolamento di Esecuzione (UE) N.1307/2013 del 17 Dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio Europeo recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n.637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) N.1306/2013 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 17 Dicembre 2013 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.1305/2013 DEL 17 DICEMBRE 2013 del Parlamento e del Consiglio Europeo sul sostegno dello Sviluppo Rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), abroga il Regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 , recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) N. 991/2013 della Commissione del 15 ottobre 2013 che definisce la forma e il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché a fini di sorveglianza e di previsione;
- Regolamento (UE, EURATOM) N.966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002. [GU L 298 del 26/10/2012]
- Regolamento UE 282/2012 del 28 marzo 2012 recante fissazione delle modalità comuni di applicazione del regime delle garanzie per i prodotti agricoli, che abroga il Reg. CEE 2220/85;

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

- Regolamento (CE) N. 1848/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il regolamento (CEE) n. 595/91 del Consiglio
- Regolamento (CE) N. 2988/1995 del Consiglio (CE, Euratom) del 18 dicembre 1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità;
- Regolamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012;
- il Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), che garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento al diritto di protezione dei dati personali;
- D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali.
- D.Lgs. 228/2001 del 18/05/2001, art. 33 relativo alla sospensione dei pagamenti;
- D.Lgs. 27 maggio 1999, n. 165 “Soppressione dell’AIMA ed Istituzione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”, e s.m. e i;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi come modificata ed integrata dalla legge 11 febbraio 2005 e dal D.Lgs. 14 marzo 2005 n. 35 convertito con modificazioni dalla legge del 14 maggio 2005 n. 80;
- Legge 23 dicembre 1986 n. 898/86 che tratta sanzioni amministrative e penali in materia di indebita percezione di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- Decreto ministeriale 27 marzo 2007 che ha stabilito i criteri per la determinazione del numero e delle modalità di riconoscimento degli organismi pagatori;
- D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118. Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli Albi dei Beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

	<p style="text-align: center;">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p style="text-align: center;">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	---	--

- Circolare di AGEA Coordinamento del 05 dicembre 2008 prot. n. ACIU.2008.40, procedura registrazione debiti.
- Circolare di AGEA Coordinamento del 24 dicembre 2007 prot. n. ACIU.2007.1082;
- Legge Regionale n. 7/1996 che contiene norme sull'ordinamento della struttura Organizzativa della Giunta Regionale e sulla Dirigenza Regionale;
- La legge regionale n. 24 del 8 luglio 2002 istitutiva dell'Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura (ARCEA), nonché la legge regionale n. 20 del 16 ottobre 2014 che all'art. 4 reca integrazioni alla l.r. n. 24/2002 e ulteriori previsioni a favore dell'ARCEA;
- Legge Regionale n. 13/2005 recante norme di tipo ordinamentale e finanziario (collegato alla manovra di assestamento di bilancio per l'anno 2005 ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8) (BUR n. 15 del 16 agosto 2005, supplemento straordinario n. 3). Con l'art. 28 della predetta legge, è approvata l'istituzione dell'Organismo Pagatore Regionale;
- Il Decreto MIPAAF n. 007349 del 14 ottobre 2009, di riconoscimento dell'ARCEA quale Organismo Pagatore della Regione Calabria, per i Fondi FEAGA e FEASR di cui al Regolamento (CE) n. 1290/2005;
- Statuto dell'ARCEA approvato con Delibera della Giunta Regionale della Regione Calabria del 8 agosto 2005, n. 748 e s. m. e i.;
- Regolamento di amministrazione e contabilità di ARCEA adottato con Decreto del Direttore n. 1/D dell'11 giugno 2007 e successivamente modificato con Decreto n. 31/D del 24 aprile 2008, Decreto n. 39/D del 04 giugno 2009 e Decreto n. 44/D del 01 luglio 2009;

1. PARTE PRIMA: FEAGA

	<p>Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p>CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	---	---

1.1 IL BILANCIO

Per la gestione delle spese e delle entrate relative al FEAGA, l'ARCEA utilizza un bilancio di cassa deputato alla rilevazione delle entrate effettivamente riscosse e delle spese effettivamente erogate nell'esercizio finanziario di riferimento. Tale bilancio non è previsionale poiché ai capitoli non è assegnata alcuna disponibilità finanziaria.

Il Bilancio di cassa dell'OP è strutturato in **conti partitari** e **capitoli**.

In relazione alla diversa provenienza delle entrate e alla imputazione delle corrispondenti spese, sono istituiti per il FEAGA, nell'ambito del bilancio di cassa, conti partitari in numero pari alle relative fonti di finanziamento:

- conto partitario 2001 – Gestione Fondi UE;
- conto partitario 2002 – Gestione Fondi nazionali per spese connesse al FEAGA;
- conto partitario 2003 - Accantonamento importi sospesi.

L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo che corrisponde sia nella identificazione numerica sia nell'oggetto a quello del bilancio della UE.

Le registrazioni sul capitolo riguardano movimenti di entrata e di spesa. Ogni capitolo fa riferimento ad un solo conto partitario.

L'insieme dei conti partitari e dei capitoli ad essi correlati costituiscono il Piano dei conti per la gestione delle entrate e delle spese.

Per la costruzione e gestione del piano dei conti, l'Ufficio Contabilizzazione acquisisce la nomenclatura UE dall'Organismo di Coordinamento per l'esercizio, nonché gli addendum periodici alla nomenclatura stessa e provvede a creare un dossier con la Nomenclatura UE iniziale nonché tutti gli addendum periodici inviati dall'O.C. dal quale risultano le opportune modifiche o integrazioni sui capitoli.

Per la contabilizzazione degli anticipi l'Ufficio Contabilizzazione provvede all'acquisizione degli opportuni capitoli, come dalla Nomenclatura UE già stabilito.

Per esigenze di maggior dettaglio contabile o di materia possono essere previste ulteriori classificazioni che comunque mantengono il collegamento con la nomenclatura dei capitoli dell'Unione Europea. Un'ulteriore classificazione specifica l'identificazione della campagna agraria di riferimento.

Ogni modifica apportata sui conti partitari e sui capitoli ad essi riferiti va sottoposta all'approvazione del funzionario istruttore/revisore ed approvata dal Dirigente della funzione.

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.

L'esercizio finanziario relativo alla gestione degli interventi statali e regionali decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

A partire dall'esercizio finanziario 2011, il Direttore dell'O.P. è tenuto a firmare una dichiarazione di affidabilità per certificare che i conti tenuti dallo stesso Organismo riportino le entrate e le uscite in modo veritiero, completo ed esatto, e che il sistema di controllo dell'O.P. garantisca la legalità e la regolarità delle transazioni.

L'esattezza della dichiarazione viene verificata dall'Organismo di Certificazione e dalla Commissione nella procedura di liquidazione dei conti.

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

1.2 CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE

Costituiscono entrate ai soli fini del loro utilizzo per l'erogazione degli aiuti:

- 1) le assegnazioni a carico dell'Unione Europea destinate ad essere erogate a terzi a titolo di aiuti, premi e contributi comunitari;
- 2) le assegnazioni a carico del bilancio dello Stato, della Regione Calabria e di altre Amministrazioni pubbliche destinate ad essere erogate a terzi per le spese a titolo di quota nazionale di cofinanziamento di aiuti, premi e contributi disposti dalla normativa comunitaria;
- 3) ogni altra entrata destinata ad essere erogata a terzi per spese derivanti dall'attuazione della normativa comunitaria e nazionale;
- 4) le altre entrate derivanti da recuperi di aiuti già erogati, di sanzioni e interessi da riversare all'Unione Europea.

1.2.1 Accredito fondi FEAGA

I fondi FEAGA necessari all'erogazione degli aiuti sono trasferiti dall'Unione Europea all'ARCEA per il tramite del Ministero dell'Economia e delle Finanze, su indicazione dell'Organismo di Coordinamento AGEA, in seguito alla rendicontazione mensile dei pagamenti effettuati, predisposta da tutti gli Organismi Pagatori.

A tal fine:

- La Commissione Europea versa i pagamenti mensili sul conto intestato al Ministero dell'Economia e delle Finanze – FEAGA;
- l'Organismo di Coordinamento, di norma sulla base dei rimborsi FEAGA e delle richieste di fabbisogno finanziario trasmesse mensilmente dall'OP, dispone la ripartizione dei fondi agli organismi stessi, dandone comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che preleva le somme dal proprio conto e le accredita sulla contabilità speciale di ciascun OP presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

Per la richiesta dei fondi utili a garantire il corretto funzionamento dell'OP per il pagamento dei contributi relativi al FEAGA, la funzione Contabilizzazione invia mensilmente ad AGEA Coordinamento la richiesta di fabbisogno finanziario firmata dal Dirigente della funzione Contabilizzazione.

Le suddette richieste di fabbisogno finanziario vengono elaborate dall'ARCEA sulla base delle previsioni di spesa contenute nella Tabella 104 relativa al mese precedente e tenendo conto del saldo di cassa attuale.

Per far fronte alle esigenze di pagamento degli aiuti comunitari e in assenza di giacenza di fondi sulla contabilità speciale, l'OP può richiedere i fondi necessari, tramite l'Organismo di Coordinamento, al Ministero dell'Economia e delle Finanze che effettua una anticipazione di cassa entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il rimborso al Ministero dell'Economia e delle Finanze delle anticipazioni è effettuato a cura dall'Organismo di Coordinamento mediante corrispondente riduzione delle assegnazioni mensili dei fondi comunitari all'OP.

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

1.2.2 Modalità di registrazione delle entrate

Le entrate di cui ai punti 1) 2) e 3) del paragrafo 1.2 sono registrate direttamente sui conti partitari di pertinenza.

Si tratta di accrediti di fondi presso la Tesoreria Provinciale di Stato disposti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in riferimento ad erogazioni comunitarie e relativi cofinanziamenti nazionali o di altri Enti facenti parte della Tesoreria Unica.

Ogni giorno l'Istituto Cassiere acquisisce dalla Tesoreria Provinciale i movimenti di entrata e provvede alla registrazione come movimento provvisorio sul conto dell'OP. L'Unità di contabilizzazione, collegata telematicamente con la Banca Cassiere e sulla base delle quietanze di riscossione emesse, registra le operazioni a carico dei pertinenti conti partitari.

Le entrate sono considerate riscosse dall'Organismo Pagatore alla data di emissione della quietanza di riscossione da parte della banca Cassiere.

Nel caso di errata indicazione sulla quietanza della causale o dell'ente erogatore (UE, Stato, Regione) da parte della Tesoreria Provinciale o di errata attribuzione di risorse da parte dell'ARCEA, la funzione Contabilizzazione provvede:

- allo storno o all'annullamento dell'operazione contabile di entrata sul conto partitario;
- a contabilizzare l'entrata sul conto partitario corretto.

Le entrate di cui al punto 4) del paragrafo 1.2 sono definite ordinarie e sono contabilizzate sui pertinenti capitoli di bilancio.

Possono essere distinte in:

- recuperi di somme indebitamente percepite.
- sanzioni ed interessi che sono contabilizzati su specifici capitoli;
- incameramento di cauzioni;
- recuperi di pagamenti da imputarsi ad uno specifico capitolo, su cui era stato contabilizzato il relativo pagamento non andato a buon fine.

Per quanto riguarda i recuperi di somme indebitamente percepite, le entrate per sanzioni ed interessi e l'incameramento di cauzioni, gli incassi vengono effettuati su capitoli specifici e sono collegati ad un credito iscritto nel Registro Debitori, che viene contestualmente aggiornato.

La registrazione delle suddette entrate avviene attraverso la contabilizzazione delle quietanze trasmesse dall'Istituto Tesoriere all'OP. Sulla base della quietanza il revisore della funzione Contabilizzazione provvede ad emettere una scheda d'incasso. L'incasso può riferirsi a più capitoli di bilancio, purché siano distinti e contabilizzati anche dall'Istituto Cassiere le singole voci di entrata e quindi i singoli importi per capitolo.

La scheda d'incasso debitamente compilata deve essere firmata dall'istruttore e da un Responsabile della funzione Contabilizzazione che ne garantisce la revisione ed archiviata in ordine numerico e cronologico in appositi dossier.

I reincassi di pagamenti non andati a buon fine, solitamente per incongruenze emerse nelle modalità di pagamento o nei dati anagrafici, devono essere contabilizzati sugli stessi capitoli sui quali era

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

stato imputato il pagamento originario e la causale del reincasso deve essere riferita ai motivi del mancato pagamento.

La procedura garantisce l'osservanza di quanto stabilito dall'allegato I par.2 lett.B del Reg. CE 885/06 secondo cui i pagamenti non trasferiti vengono nuovamente accreditati ai fondi.

Tutte le entrate devono essere contabilizzate nel corso dell'esercizio e, comunque, entro il 15 ottobre.

Tuttavia a volte persistono difficoltà, soprattutto riferite ai recuperi di somme, nell'identificazione del capitolo pertinente. Al fine di ovviare a tale difficoltà sono stati istituiti due capitoli, uno per l'incasso indistinto di un credito (importo negativo rispetto alla dichiarazione di spesa) e l'altro per effettuare l'attribuzione al corretto capitolo (importo positivo rispetto alla dichiarazione di spesa). Il saldo dei due capitoli, alla fine dell'esercizio, deve essere uguale a zero.

Nel caso in cui il 15 ottobre le risultanze di detto capitolo non coincidono perché ancora non sono state identificate tutte le entrate indistinte, il Servizio di Contabilizzazione ha tempo fino al 31 gennaio per imputare le stesse.

Una eventuale differenza, ancora esistente, alla data del deposito della dichiarazione annuale dei conti, dovrà essere giustificata e comunicata ai Servizi della Commissione.

Le operazioni di storno con imputazione al capitolo di appartenenza delle entrate indistinte dopo il 15 ottobre movimentano i conti partitari dell'esercizio in corso in tempo reale, ma in termini contabili si riflettono sull'esercizio precedente.

Tali operazioni saranno quindi datate 15 ottobre ma possono essere eseguite fino al 31 gennaio senza però modificare la disponibilità iniziale di esercizio sui conti partitari che rimane invariata.

La disponibilità corrente si modifica invece nel giorno di effettiva esecuzione dell'operazione.

Tali operazioni non figurano, dunque, nelle somme algebriche di entrate ordinarie e spese riferite ad ogni capitolo all'interno della Tabella 104 chiusa al 15 ottobre di ciascun anno, ma solo nella contabilità di chiusura dei conti da presentare all'Unione Europea entro il 1 febbraio tramite apposita tabella (Nota esplicativa Feaga) in cui dovranno essere giustificate le differenze di importi tra le rendicontazioni di ottobre (definite tabelle finali) e l'ammontare degli storni effettuati sino al 31 gennaio.

I crediti iscritti nella banca dati debitori devono essere recuperati, ove possibile, mediante compensazione con successive erogazioni a favore del medesimo beneficiario, ancorché afferenti a diversi fondi di finanziamento. La contabilizzazione delle entrate avviene, in questo caso, contestualmente alla contabilizzazione dei pagamenti.

I recuperi di pagamenti possono essere effettuati anche mediante compensazioni nell'ambito di Organismi Pagatori diversi (Circolare AGEA n. 1960 del 16/10/2002).

In tal caso la spesa deve essere addebitata al Fondo UE di riferimento per l'importo totale lordo corrispondente all'aiuto spettante al beneficiario. Mentre il recupero effettuato va accreditato all'OP interessato, il quale provvederà alla sua contabilizzazione in entrata a favore del Fondo UE. Tale accreditamento dovrà avvenire con versamento dell'importo corrispondente al recupero, sul c/c infruttifero acceso presso l'Istituto Cassiere dell'OP.

La verifica e il controllo della completa e corretta registrazione in contabilità delle entrate ordinarie, è effettuata tramite compilazione della "check list conciliazione entrate ordinarie dichiarate" a firma del funzionario istruttore e del revisore della funzione contabilizzazione (All. 4).

	<p>Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p>CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	---	--

1.3 STORNO TRA CAPITOLI E CONTI PARTITARI FEAGA

Nel corso di un esercizio finanziario, per assicurare la corretta imputazione delle entrate e delle spese erroneamente contabilizzate e per esigenze di riallineamento dei conti comunitari possono essere effettuati storni tra capitoli e tra conti partitari.

Lo storno è un'operazione contabile che consente di movimentare dei fondi da un capitolo all'altro o da un conto partitario all'altro.

Il provvedimento motivato di storno tra capitoli è proposto dal Dirigente dell'Ufficio Contabilizzazione Pagamenti e trasmesso all'Ufficio Autorizzazione e all'Ufficio Esecuzione Pagamenti.

Lo storno tra conti partitari è disposto dall'Ufficio Contabilizzazione previa firma del Direttore dell'OP.

1.4 CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI

A norma del Regolamento (CE) n. 885 del 21 giugno 2006 (allegato I.1), la gestione delle spese si articola nelle fasi dell'autorizzazione, del pagamento e della contabilizzazione.

Ad ogni fase sovrintende una struttura completamente indipendente.

La funzione Autorizzazione sovrintende alla fase che si articola nel ricevimento delle domande, nell'istruttoria, nel controllo amministrativo e tecnico, nei controlli oggettivi *in loco* eventualmente delegati. Definisce l'esatto importo da erogare al beneficiario e predispone il provvedimento di autorizzazione alla liquidazione dell'aiuto corredato di apposite check-list di controllo. Per procedere all'erogazione dei pagamenti, la funzione Autorizzazione riceve dall'Ufficio Contabilizzazione la check-list di verifica della disponibilità finanziaria sui conti partitari (Allegato:6 Check list di controllo finanziario).

Nel caso in cui a seguito della verifica viene accertata una carente disponibilità finanziaria tale da non consentire il pagamento degli elenchi da trattare, verrà convocata una conferenza tra i servizi di autorizzazione, contabilizzazione ed esecuzione, allo scopo di determinare le priorità da perseguire sulla base di una proposta formulata dall'ufficio contabilizzazione, nonché per adottare le necessarie iniziative per il ripristino delle disponibilità di fondi. Ad essa partecipano il Direttore dell'O.P., il dirigente della funzione autorizzazione, il dirigente del servizio esecuzione e il dirigente del servizio contabilizzazione;

L'Ufficio Esecuzione dei pagamenti, dopo i controlli e gli adempimenti di competenza, trasmette al Cassiere, per la loro esecuzione, gli ordinativi di pagamento. Il Cassiere comunica all'Ufficio Contabilizzazione e all'Ufficio Esecuzione Pagamenti le informazioni relative alla data di messa a disposizione dei fondi da parte della Tesoreria Provinciale all'Istituto Cassiere stesso. Da tale data decorrono i termini di esecuzione del pagamento ai beneficiari previsti dal Reg. (UE) 908/14 che corrispondono a 5 giorni.

L'Ufficio Contabilizzazione, anche ai fini della rendicontazione mensile, procede alla contabilizzazione dei pagamenti in considerazione della data di accredito dei fondi da parte della Tesoreria provinciale all'Istituto Cassiere. Per la verifica dell'effettuazione dei pagamenti ai beneficiari da parte dell'Istituto Cassiere entro cinque giorni dalla data di accredito dei fondi, è prevista una "check list di procedura interna di contabilizzazione" a firma del funzionario istruttore e del revisore (All. 1).

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

I movimenti contabili sono aggiornati quotidianamente attraverso la convalida dei dati contenuti nei flussi di ritorno dall'istituto cassiere attraverso il giornale di cassa. Eventuali anomalie, errori o omissioni, sono prontamente rettificate dall'Ufficio Contabilizzazione.

1.5 GLI ELABORATI E LE RENDICONTAZIONI FEAGA

Ogni tipo di registrazione contabile alimenta ed aggiorna, in entrata o in uscita, i campi previsti nel programma di contabilità per la rendicontazione periodica.

Tutte le rendicontazioni cartacee sono archiviate in armadi presso l'Ufficio Contabilizzazione in appositi dossier compilati con i dati necessari all'individuazione del contenuto.

La normativa comunitaria, in relazione alle spese finanziate dal Fondo FEAGA, prevede l'elaborazione di comunicazioni e tabelle da trasmettere periodicamente, per il tramite dell'Organismo di Coordinamento, alla Commissione UE. Per la verifica e il controllo sulla correttezza, completezza e tempestività dei dati trasmessi, è prevista, all'interno della procedura interna di contabilizzazione, una "check list di rendicontazione periodica FEAGA" a firma del funzionario istruttore e del revisore della funzione (All. 2).

Nelle rendicontazioni alla Commissione UE il concetto di spesa è da intendersi, come le erogazioni effettuate, al netto delle somme recuperate considerate quali spese negative.

Le spese dichiarate devono corrispondere ai pagamenti realmente effettuati nel periodo cui si riferisce la documentazione informativa.

1.5.1 Rendicontazioni periodiche

Le rendicontazioni mensili riferite al fondo FEAGA sono così suddivise:

1. settimanali (entro il lunedì successivo) deve essere inviato un fax ad AGEA Coordinamento riportante il totale delle spese sostenute, al netto delle entrate a destinazione specifica riscosse dall'inizio del mese fino alla fine della settimana precedente; il file formato txt deve essere caricato sul portale SIAN;
2. mensili (entro il 10 del mese successivo) deve essere predisposta la "Tabella 104" riportante lo stato delle spese e delle previsioni e in particolare:
 - le spese sostenute e le entrate con destinazione specifica riscosse nel corso del mese precedente;
 - le spese e le entrate con destinazione specifica cumulate sostenute e riscosse dall'inizio dell'esercizio finanziario fino alla fine del mese precedente;
 - le previsioni di spesa e di entrate con destinazione specifica riguardanti il mese in corso e i due mesi successivi e il periodo fino alla fine dell'esercizio;

Le previsioni sono fornite all'Ufficio Contabilizzazione dall'Ufficio Autorizzazione.

Con la Tabella 104 viene trasmesso lo Stato di Tesoreria che indica la giacenza di cassa detenuta dall'Organismo pagatore all'inizio del mese di riferimento, le spese nette sostenute e il saldo finale del mese; il file formato .txt deve essere importato sul portale SIAN;

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

3. mensili (entro il 2° giorno lavorativo del mese successivo) deve essere compilata anche la “Tabella N-1” che riporta le informazioni riguardanti l’importo globale delle spese sostenute e delle entrate con destinazione specifica riscosse nel corso del mese precedente e tutte le informazioni atte a spiegare le differenze rilevanti tra le previsioni stabilite e le spese sostenute o le entrate con destinazione specifica riscosse; l’aggiornamento avviene sul portale SIAN.

Tutte le tabelle devono essere trasmesse ad AGEA - Coordinamento sia tramite e-mail che tramite sistema informatico, la stessa AGEA provvederà a sua volta ad inviarle alla Commissione Europea nei termini previsti e stabiliti dai regolamenti.

1.5.2 Liquidazione annuale dei conti

L’Ufficio Contabilizzazione, entro il 01 febbraio dell’anno successivo alla fine dell’esercizio finanziario considerato, trasmette all’Organismo di Coordinamento, per l’inoltro alla Commissione UE, i prospetti di seguito riportati ai fini della liquidazione dei conti FEAGA.

A. FEAGA.xls

Si tratta di un documento che indica la spesa finale da addebitare al FEAGA per voce e sottovoce del bilancio comunitario (dichiarazione annuale). Tale dichiarazione deve riportare, per voce e sottovoce CE, la descrizione come da nomenclatura nonché l’importo finale comprensivo di tutte le variazioni intervenute dopo il 15 ottobre dell’anno finanziario di riferimento (es. variazioni II° cat, 05 03 02 99 0000 350; storni contabili);

B. Tabella degli anticipi FEAGA

Documento contenente il saldo di chiusura alla fine dell’esercizio finanziario degli anticipi cumulati non utilizzati o non liquidati, versati dagli Stati membri ai beneficiari, così come indicato al punto 3.5 della Linea direttrice n.5.

C. Tabella delle X

Si tratta di un dettaglio informatico, di tutte le operazioni costitutive dei pagamenti e delle entrate per conto del FEAGA compiute nel corso dell’esercizio finanziario; il tracciato record di riferimento è prodotto sulla base delle specifiche tecniche emanate dalla UE;

D. “Nota esplicativa FEAGA”

Si tratta di un documento che contiene il dettaglio delle differenze, distinte per voce e sottovoce CE, tra la Dichiarazione Annuale (FEAGA.xls) e la tabella delle X, con le dovute giustificazioni.

E. Tabelle di cui al Reg. (UE) 908/2014

Il Regolamento (UE) n. 908/2014 di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, all’Art. 29, lettere e), f) e g), introduce talune modifiche con particolare riferimento alle modalità di dichiarazione dei debiti sia per quanto concerne il FEAGA che il FEASR. La Linea direttrice n. 1 precisa che, in sede di chiusura conti, l’Organismo pagatore deve presentare i seguenti documenti, debitamente certificati:

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

1) Art. 54 (2)(3).xls - Separatamente, gli importi a carico, rispettivamente, dello Stato membro interessato e dell'Unione, a norma dell'art. 54, paragrafo 2, primo comma, e art. 54, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1306/2013;

2) Allegato II - Tabella dei pagamenti indebiti da recuperare alla fine dell'esercizio finanziario a seguito di irregolarità ai sensi dell'art. 1, paragrafo 2, del Reg. (CE, Euoratom) n. 2988/95 del Consiglio, incluse le sanzioni previste dalla normativa settoriale unionale applicabile, e i relativi interessi;

3) Allegato III - Estratto dal Registro dei debitori, degli importi da recuperare e da accreditare al FEAGA o al FEASR non derivanti da irregolarità né da errori amministrativi;

1.5.3 Altri elaborati per conti annuali

Nel quadro della liquidazione dei conti del FEAGA le informazioni contabili si completano della seguente documentazione dell'Organismo Pagatore, nonché della eventuale altra documentazione di volta in volta richiesta dalla Corte dei Conti:

A. MD_ITXY.doc

E' la dichiarazione di gestione del Direttore dell'OP che attesta l'esattezza, la veridicità e la completezza dei conti trasmessi e il corretto funzionamento dei sistemi di controllo interno, secondo criteri oggettivi, nonché la legittimità e la regolarità delle relative operazioni (art. 7, paragrafo 3, comma 1, lettera b), del Reg. (UE)n. 1306/2013);

B. Confir.doc

E' la conferma che tutti i dati relativi alle spese ed entrate con destinazione specifica nonché quelli relativi alla gestione degli interventi sono tenuti negli archivi informatici.

Le informazioni contabili e i documenti giustificativi dei pagamenti e dei controlli fisici ed amministrativi, previsti dalla normativa comunitaria, sono conservati dall' OP e tenuti a disposizione della Commissione ai sensi dell'art. 29, lettera i del Reg. (UE) 1306/2013. Le comunicazioni periodiche, le rendicontazioni e tutta la documentazione contabile dell'Ufficio Contabilizzazione dei Pagamenti è conservata, sia in un archivio cartaceo che informatico e catalogata, in modo sistematico, basandosi sui criteri della temporalità, della tipologia, del contenuto e della finalità di ciascun documento.

Infine, nel quadro della liquidazione dei conti le informazioni contabili si completano dei seguenti documenti dell'Organismo di Certificazione:

C. Report.doc

È una relazione analitica della società di certificazione, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 4 del Reg. (UE) 908/2014;

D. IT report.doc

Nel caso in cui le informazioni sulla sicurezza siano presentate con un report separato;

E. Opinions .doc

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--------------------------------------

Parere dell'organismo di certificazione in merito ai conti dell'esercizio finanziario, con l'evidenza dei punti critici ampiamente analizzati nella relazione e parere della dichiarazione di gestione.

2.PARTE SECONDA: FEASR

	<p>Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p>CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	---	--

2.1 IL BILANCIO

Per la gestione delle spese e delle entrate relative al FEASR, l'ARCEA utilizza un bilancio di cassa deputato alla rilevazione delle entrate effettivamente riscosse e delle spese effettivamente erogate nell'esercizio finanziario di riferimento. Tale bilancio non è previsionale poiché ai capitoli non è assegnata alcuna disponibilità finanziaria. Tuttavia, è prevista l'attribuzione di un plafond iniziale corrispondente al piano finanziario del PSR 2014-2020.

Il Bilancio dell'OP è strutturato in **conti partitari e capitoli**.

In relazione alla diversa provenienza delle entrate e alla imputazione delle corrispondenti spese, sono istituiti per il FEASR, nell'ambito del bilancio di cassa, conti partitari in numero pari alle relative fonti di finanziamento:

- conto partitario 3001 - Gestione Fondi FEASR – Quota Comunitaria;
- conto partitario 3002 - Gestione Fondi FEASR – Quota Nazionale;
- conto partitario 3003 - Gestione Fondi FEASR – Quota Regionale;
- conto partitario 2003 - Accantonamento importi sospesi.

L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.

Le registrazioni sul capitolo riguardano movimenti di entrata e di spesa ed ogni capitolo fa riferimento ad un solo conto partitario.

L'insieme dei conti partitari e dei capitoli ad essi correlati costituiscono il Piano dei conti per la gestione delle entrate e delle spese.

L'Organismo Pagatore determina i capitoli relativi a ciascun intervento secondo quanto previsto dall'allegato IV del Regolamento (CE) 941/2008. Tutte le modifiche e/o integrazioni ai capitoli sono puntualmente aggiornati e archiviati in apposito dossier.

L'esercizio finanziario, nel rispetto della vigente normativa comunitaria, ha una durata annuale con inizio il 16 ottobre e termine il 15 ottobre dell'anno successivo.

L'esercizio finanziario relativo alla gestione degli interventi statali e regionali decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

A partire dall'esercizio finanziario 2010, il Direttore dell'O.P. è tenuto a firmare una dichiarazione di affidabilità per certificare che i conti tenuti dallo stesso Organismo riportino le entrate e le uscite in modo veritiero, completo ed esatto, e che il sistema di controllo dell'O.P. garantisca la legalità e la regolarità delle transazioni.

L'esattezza della dichiarazione viene verificata dall'Organismo di Certificazione e dalla Commissione nella procedura di liquidazione dei conti.

2.2 CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE

Costituiscono entrate ai soli fini del loro utilizzo per l'erogazione degli aiuti:

- 1) le assegnazioni a carico dell'Unione Europea destinate ad essere erogate a terzi a titolo di aiuti, premi e contributi comunitari;

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

- 2) le assegnazioni a carico del bilancio dello Stato, della Regione Calabria e di altre Amministrazioni pubbliche destinate ad essere erogate a terzi per le spese a titolo di quota nazionale di cofinanziamento di aiuti, premi e contributi disposti dalla normativa comunitaria;
- 3) ogni altra entrata destinata ad essere erogata a terzi per spese derivanti dalla attuazione della normativa comunitaria e nazionale;
- 4) le altre entrate derivanti da recuperi di aiuti già erogati, di sanzioni e interessi da riversare all'Unione Europea.

2.2.1 Accredito fondi FEAGA

I fondi FEASR necessari all'erogazione degli aiuti sono trasferiti dall'Unione Europea all'ARCEA per il tramite del Ministero dell'Economia e delle Finanze, su indicazione dell'Organismo di Coordinamento AGEA, in seguito alla rendicontazione trimestrale dei pagamenti effettuati, predisposta da tutti gli Organismi Pagatori.

A tal fine:

- La Commissione Europea versa i pagamenti entro 45 giorni dalla dichiarazione trimestrale di spesa sul conto intestato al Ministero dell'Economia e delle Finanze – FEASR;
- l'Organismo di Coordinamento, di norma sulla base dei rimborsi FEASR e delle richieste di fabbisogno finanziario trasmesse dall'OP, dispone la ripartizione dei fondi agli organismi stessi, dandone comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che preleva le somme dal proprio conto e le accredita sulla contabilità speciale di ciascun OP presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

Per la richiesta dei fondi utili a garantire il corretto funzionamento dell'OP per il pagamento dei contributi relativi al FEASR, la funzione Contabilizzazione invia mensilmente ad AGEA Coordinamento la richiesta tramite e-mail del fabbisogno finanziario firmato dal Dirigente della funzione Contabilizzazione.

Le suddette richieste di fabbisogno finanziario per ogni mese vengono elaborate dall'ARCEA sulla base delle previsioni semestrali di spesa di cui al paragrafo relativo alle *Rendicontazioni periodiche* e tenendo conto della disponibilità di cassa.

Per far fronte alle esigenze di pagamento degli aiuti comunitari e in assenza di giacenza di fondi sulla contabilità speciale, l'OP può richiedere i fondi necessari, tramite l'Organismo di Coordinamento, al Ministero dell'Economia e delle Finanze che effettua una anticipazione di cassa entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il rimborso al Ministero dell'Economia e delle Finanze delle anticipazioni è effettuato a cura dall'Organismo di Coordinamento mediante corrispondente riduzione delle assegnazioni mensili dei fondi comunitari all'OP.

2.2.2 Modalità di registrazione delle entrate

Le entrate di cui ai punti 1) 2) e 3) del paragrafo 2.2 sono registrate direttamente sui conti partitari di pertinenza.

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

Si tratta di accrediti di fondi presso la Tesoreria Provinciale di Stato disposti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in riferimento ad erogazioni comunitarie e relativi cofinanziamenti nazionali o di altri Enti facenti parte della Tesoreria Unica.

Ogni giorno l'istituto Cassiere acquisisce dalla Tesoreria Provinciale i movimenti di entrata e provvede alla registrazione come movimento provvisorio sul conto dell'OP. L'Unità di contabilizzazione, collegata telematicamente con la Banca Cassiere e sulla base delle quietanze di riscossione emesse, registra le operazioni a carico dei pertinenti conti partitari.

Le entrate sono considerate riscosse dall'Organismo Pagatore alla data di emissione della quietanza di riscossione da parte della Banca Cassiere.

Nel caso di errata indicazione sulla quietanza della causale o dell'ente erogatore (UE, Stato, Regione) da parte della Tesoreria Provinciale o di errata attribuzione di risorse da parte dell'ARCEA, la funzione Contabilizzazione provvede:

- allo storno o all'annullamento dell'operazione contabile di entrata sul conto partitario;
- a contabilizzare l'entrata sul conto partitario corretto.

Le entrate di cui al punto 4) del paragrafo 2.2 sono definite ordinarie e sono contabilizzate sui pertinenti capitoli di bilancio.

Possono essere distinte in:

- recuperi di somme indebitamente percepite.
- sanzioni ed interessi che sono contabilizzati su specifici capitoli;
- incameramento di cauzioni;
- recuperi di pagamenti da imputarsi ad uno specifico capitolo, su cui era stato contabilizzato il relativo pagamento non andato a buon fine.

Per quanto riguarda i recuperi di somme indebitamente percepite, le entrate per sanzioni ed interessi e l'incameramento di cauzioni, gli incassi vengono effettuati su capitoli specifici e sono collegati ad un credito iscritto nel Registro Debitori, che viene contestualmente aggiornato.

La registrazione delle suddette entrate avviene attraverso la contabilizzazione delle quietanze trasmesse dall'Istituto Tesoriere all'OP. Sulla base della quietanza il responsabile della funzione Contabilizzazione provvede ad emettere una scheda d'incasso. L'incasso può riferirsi a più capitoli di bilancio, purché siano distinti e contabilizzati anche dall'Istituto Cassiere le singole voci di entrata e quindi i singoli importi per capitolo.

La scheda d'incasso debitamente compilata deve essere firmata dall'istruttore e da un Responsabile della funzione Contabilizzazione, che ne garantisce la revisione, ed archiviata in ordine numerico e cronologico in appositi dossier.

I reincassi di pagamenti non andati a buon fine, solitamente per incongruenze emerse nelle modalità di pagamento o nei dati anagrafici, devono essere contabilizzati sugli stessi capitoli sui quali era stato imputato il pagamento originario e la causale del reincasso deve essere riferita ai motivi del mancato pagamento.

Tutte le entrate devono essere contabilizzate nel corso dell'esercizio e, comunque, entro il 15 ottobre.

I crediti iscritti nella banca dati debitori devono essere recuperati, ove possibile, mediante compensazione con successive erogazioni a favore del medesimo beneficiario, ancorché afferenti

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

a diversi fondi di finanziamento. La contabilizzazione delle entrate avviene, in questo caso, contestualmente alla contabilizzazione dei pagamenti.

I recuperi di pagamenti possono essere effettuati anche mediante compensazioni nell'ambito di Organismi Pagatori diversi (Circolare AGEA n. 1960 del 16/10/2002).

In tal caso la spesa deve essere addebitata al Fondo UE di riferimento per l'importo totale lordo corrispondente all'aiuto spettante al beneficiario. Mentre il recupero effettuato va accreditato all'OP interessato, il quale provvederà alla sua contabilizzazione in entrata a favore del Fondo UE. Tale accreditamento dovrà avvenire con versamento dell'importo corrispondente al recupero, sul c/c infruttifero acceso presso l'Istituto Cassiere dell'OP.

La verifica e il controllo della completa e corretta registrazione in contabilità delle entrate ordinarie, è effettuata tramite compilazione della "check list conciliazione entrate ordinarie dichiarate" a firma del funzionario istruttore e del responsabile della funzione contabilizzazione che ne garantisce la revisione (All. 4).

2.3 STORNO TRA CAPITOLI E PARTITARI FEASR

Nel corso di un esercizio finanziario, per assicurare la corretta imputazione delle entrate e delle spese erroneamente contabilizzate e per esigenze di riallineamento dei conti comunitari possono essere effettuati storni tra capitoli e tra conti partitari.

Il provvedimento motivato di storno tra capitoli è proposto dal Dirigente dell'Ufficio Contabilizzazione Pagamenti e trasmesso all'Ufficio Autorizzazione e all'Ufficio Esecuzione Pagamenti.

Lo storno tra conti partitari è disposto dall'Ufficio Contabilizzazione previa firma del Direttore dell'OP.

2.4 CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI

A norma del Regolamento Delegato (UE) n. 907 del 11 marzo 2014 (allegato I), la gestione delle spese si articola nelle fasi dell'autorizzazione, del pagamento e della contabilizzazione.

Ad ogni fase sovrintende una struttura completamente indipendente.

La funzione Autorizzazione sovrintende alla fase di autorizzazione che si articola nel ricevimento delle domande, nell'istruttoria, nel controllo amministrativo e tecnico, nei controlli oggettivi in loco eventualmente delegati. Definisce l'esatto importo da erogare al beneficiario e predispone il provvedimento di autorizzazione alla liquidazione dell'aiuto corredato di apposite check-list di controllo. Prima di procedere all'autorizzazione dei pagamenti, la funzione Autorizzazione richiede all'Ufficio Contabilizzazione di verificare la disponibilità finanziaria sui conti partitari come previsto dalla check-list allegata relativa al controllo finanziario.

Nel caso in cui a seguito della verifica viene accertata una carente disponibilità finanziaria tale da non consentire il pagamento degli elenchi da trattare, verrà convocata una conferenza tra i servizi di autorizzazione, contabilizzazione ed esecuzione, allo scopo di determinare le priorità da perseguire sulla base di una proposta formulata dall'ufficio contabilizzazione, nonché per adottare le necessarie iniziative per il ripristino delle disponibilità di fondi. Ad essa partecipano il Direttore

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

dell'O.P., il dirigente della funzione autorizzazione, il dirigente del servizio esecuzione e il dirigente del servizio contabilizzazione;

L'Ufficio Esecuzione dei pagamenti, dopo i controlli e gli adempimenti di competenza, trasmette al Cassiere, per la loro esecuzione, gli ordinativi di pagamento. Il Cassiere comunica all'Ufficio Contabilizzazione e all'Ufficio Esecuzione Pagamenti le informazioni relative alla data di messa a disposizione dei fondi da parte della Tesoreria Provinciale all'Istituto Cassiere stesso. Da tale data decorrono i termini di esecuzione del pagamento ai beneficiari previsti dal punto 2, lettera b) dell'Allegato I del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014, che corrispondono a 5 giorni.

L'Ufficio Contabilizzazione, anche ai fini della rendicontazione trimestrale, procede alla contabilizzazione dei pagamenti in considerazione della data di accredito dei fondi da parte della Tesoreria provinciale all'Istituto Cassiere. Per la verifica dell'effettuazione dei pagamenti ai beneficiari da parte dell'Istituto Cassiere entro cinque giorni dalla data di accredito dei fondi, è prevista una "check list di procedura interna di contabilizzazione" a firma del funzionario istruttore e del revisore (All. 1).

I movimenti contabili sono aggiornati quotidianamente attraverso la convalida dei dati contenuti nei flussi di ritorno dall'istituto cassiere attraverso il giornale di cassa. Eventuali anomalie, errori o omissioni, sono prontamente rettificati dall'Ufficio Contabilizzazione.

2.5 GLI ELABORATI E LE RENDICONTAZIONI FEASR

Ogni tipo di registrazione contabile alimenta ed aggiorna, in entrata o in uscita, i campi previsti nel programma di contabilità per la rendicontazione periodica. Tutte le rendicontazioni cartacee sono archiviate in armadi presso l'Ufficio Contabilizzazione in appositi dossier compilati con i dati necessari all'individuazione del contenuto.

La normativa europea, in relazione alle spese finanziate dal Fondo FEASR, prevede l'elaborazione di comunicazioni e tabelle da trasmettere periodicamente, per il tramite dell'Organismo di Coordinamento, alla Commissione UE. Per la verifica e il controllo sulla correttezza, completezza e tempestività dei dati trasmessi, è prevista, all'interno della procedura interna di contabilizzazione, una "check list di rendicontazione periodica FEASR" a firma del funzionario istruttore e del responsabile della funzione contabilizzazione che ne garantisce la revisione (All. 3).

Nelle rendicontazioni alla Commissione UE il concetto di spesa è da intendersi, come le erogazioni effettuate, al netto delle somme recuperate considerate quali spese negative.

Le spese dichiarate devono corrispondere ai pagamenti realmente effettuati nel periodo cui si riferisce la documentazione informativa. Alla verifica di tale corrispondenza provvede il Responsabile della funzione Contabilizzazione.

2.5.1 Rendicontazioni periodiche

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

L'OP detiene una contabilità, nell'ambito del sistema informativo che permette di identificare tutte le operazioni per programma e per misura dello Sviluppo rurale.

In tale contabilità figurano:

- l'importo della spesa pubblica e del contributo comunitario pagato per ogni operazione;
- il tasso di cofinanziamento per asse prioritario fissato nel programma;
- gli importi da recuperare per irregolarità o negligenze contestate;
- gli importi recuperati con identificazione dell'operazione di origine;
- dichiarazioni di spesa per via elettronica.

Le rendicontazioni mensili riferite al Fondo FEASR sono suddivise, così come previsto dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014, in:

1. Settimanali (entro il lunedì successivo) devono essere inviate tramite e-mail ad AGEA Coordinamento riportando le spese sostenute per quote e suddivise per misure, al netto delle entrate a destinazione specifica riscosse dall'inizio del mese fino alla fine della settimana precedente;
2. Trimestrali devono essere inviate le dichiarazioni di spesa per via elettronica rispettando la periodicità ed i termini seguenti:
 - a. entro il 30 aprile per le spese del periodo che va dal 1° gennaio al 31 marzo;
 - b. entro il 31 luglio per le spese del periodo che va dal 1° aprile al 30 giugno;
 - c. entro il 10 novembre per le spese del periodo che va dal 1° luglio al 15 ottobre;
 - d. entro il 31 gennaio per le spese del periodo che va dal 16 ottobre al 31 dicembre.

Le spese dichiarate per un certo periodo possono comportare rettifiche dei dati dichiarati per periodi di dichiarazione precedenti dello stesso anno finanziario.

3. Semestrali, sulla base dell'art. 21 del Reg. (UE) n. 908/14, insieme alle dichiarazioni di spesa da trasmettere entro il 31 gennaio e il 31 luglio, si trasmettono alla Commissione Europea le previsioni relative agli importi che dovranno essere finanziati dal FEASR per l'anno in corso, nonché una stima aggiornata delle previsioni di spesa per l'anno successivo.

Le rendicontazioni debbono essere effettuate tramite l'utilizzo del sistema informatico SFC2014 per il periodo di nuova programmazione 2014/2020.

2.5.2 Liquidazione annuale dei conti

L'Ufficio di Contabilizzazione, entro il 01 febbraio dell'anno successivo alla fine dell'esercizio finanziario considerato, trasmette all'Organismo di Coordinamento, per l'inoltro alla Commissione UE, i prospetti di seguito riportati ai fini della liquidazione dei conti FEASR.

A. FEASR.xls

Si tratta di un documento che indica la spesa finale da addebitare al FEASR distinta per programma e misura (dichiarazione annuale). Tale dichiarazione deve riportare, per programma e misura, la descrizione come da nomenclatura nonché l'importo finale comprensivo di tutte le variazioni

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

intervenute dopo il 15 ottobre dell'anno finanziario di riferimento (es. variazioni di II° cat, storni contabili);

B. Tabella degli anticipi FEASR

Documento contenente il saldo di chiusura alla fine dell'esercizio finanziario degli anticipi cumulati non utilizzati o non liquidati per programma, versati dagli Stati membri ai beneficiari, così come indicato al punto 12.5 della Linea direttrice n.5.

C. Tabella strumenti di ingegneria finanziaria FEASR.xls

Documento contenente gli strumenti d'ingegneria finanziaria pagati nell'esercizio finanziario di riferimento, nel formato utilizzato per la tabella trasmessa ai Servizi dell'UE in allegato a ciascuna trimestralmente di spesa.

D. Tabella delle X

Si tratta di un dettaglio informatico di tutte gli importi indicati nelle dichiarazioni di spesa; il tracciato record di riferimento è prodotto sulla base delle specifiche tecniche emanate dalla UE;

E. Nota esplicativa FEASR

Si tratta di un documento che contiene il dettaglio delle differenze, distinte per programma e per misura, tra la Dichiarazione Annuale (FEASR.xls) e la tabella delle X, con le dovute giustificazioni;

F. Tabelle di cui al Reg. (UE) 908/2014

Il Regolamento (UE) n. 908/2014 di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, all'Art. 29, lettere e), f) e g), introduce talune modifiche con particolare riferimento alle modalità di dichiarazione dei debiti sia per quanto concerne il FEAGA che il FEASR. La Linea direttrice n. 1 precisa che, in sede di chiusura conti, l'Organismo pagatore deve presentare i seguenti documenti, debitamente certificati:

4) Art. 54 (2)(3).xls - Separatamente, gli importi a carico, rispettivamente, dello Stato membro interessato e dell'Unione, a norma dell'art. 54, paragrafo 2, primo comma, e art. 54, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1306/2013;

5) Allegato II - Tabella dei pagamenti indebiti da recuperare alla fine dell'esercizio finanziario a seguito di irregolarità ai sensi dell'art. 1, paragrafo 2, del Reg. (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio, incluse le sanzioni previste dalla normativa settoriale unionale applicabile, e i relativi interessi;

6) Allegato III - Estratto dal Registro dei debitori, degli importi da recuperare e da accreditare al FEAGA o al FEASR non derivanti da irregolarità né da errori amministrativi;

2.5.3 Altri elaborati per conti annuali

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

Nel quadro della liquidazione dei conti del FEAGA le informazioni contabili si completano della seguente documentazione dell'Organismo Pagatore, nonché della eventuale altra documentazione di volta in volta richiesta dalla Corte dei Conti:

A. MD_ITXY.doc

E' la dichiarazione di gestione del Direttore dell'OP che attesta l'esattezza, la veridicità e la completezza dei conti trasmessi e il corretto funzionamento dei sistemi di controllo interno, secondo criteri oggettivi, nonché la legittimità e la regolarità delle relative operazioni (art. 7, paragrafo 3, comma 1, lettera b), del Reg. (UE)n. 1306/2013);

B. Confir.doc

È la conferma che tutti i dati relativi alle spese ed entrate con destinazione specifica nonché quelli relativi alla gestione degli interventi sono tenuti negli archivi informatici.

Le informazioni contabili e i documenti giustificativi dei pagamenti e dei controlli fisici ed amministrativi, previsti dalla normativa comunitaria, sono conservati dall' OP e tenuti a disposizione della Commissione ai sensi dell'art. 29, lettera i del Reg. (UE) 1306/2013. Le comunicazioni periodiche, le rendicontazioni e tutta la documentazione contabile dell'Ufficio Contabilizzazione dei Pagamenti è conservata, sia in un archivio cartaceo che informatico e catalogata, in modo sistematico, basandosi sui criteri della temporalità, della tipologia, del contenuto e della finalità di ciascun documento.

Infine, nel quadro della liquidazione dei conti le informazioni contabili si completano dei seguenti documenti dell'Organismo di Certificazione:

C. Report.doc

E' una relazione analitica della società di certificazione, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 4 del Reg. (UE) 908/2014;

D. IT report.doc

Nel caso in cui le informazioni sulla sicurezza siano presentate con un report separato;

E. Opinions .doc

Parere dell'organismo di certificazione in merito ai conti dell'esercizio finanziario, con l'evidenza dei punti critici ampiamente analizzati nella relazione e parere della dichiarazione di gestione.

3. ALLEGATI

Nel seguito del documento sono illustrati alcuni dei documenti che vengono utilizzati dalla funzione.

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

3.1 ALLEGATO 1: Check list Procedura interna di contabilizzazione

FUNZIONE CONTABILIZZAZIONE

Scheda n°	Data Inizio	Data Fine
-----------	-------------	-----------

CHECK-LIST Procedura interna di contabilizzazione

Documentazione amministrativa:

- Completezza e correttezza dei dati ordinativo di pagamento del Servizio Esecuzione Pagamenti

<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
-----------------------------	-----------------------------

- Pagamento n. __ del _____ Funzione Esecuzione Pagamenti
- Pagamento relativo al Decreto _____ della Funzione Autorizzazione _____
- Data di accredito fondi all'Istituto Cassiere _____
- Pagamento dell'Istituto Cassiere ai Beneficiari in data ___ / ___ / _____
- Pagamento effettuato entro 5 giorni dall'accredito

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
-----------------------------	-----------------------------

- Corrispondenza dati contabilizzati con Ordinativo di Pagamento

<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
-----------------------------	-----------------------------

Altro:

Istruttore Contabile

Istruttore Direttivo Contabile

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--------------------------------------

3.2 ALLEGATO 2: Check list Rendicontazioni periodiche FEAGA

 <small>AGENZIA REGIONE CALABRIA per le EROGAZIONI IN AGRICOLTURA</small>	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--------------------------------------

Check list Rendicontazioni periodiche FEAGA

Data

TABELLA 104	Capitolo Comunitario per voce	SI	NO	
	Denominazione capitolo	SI	NO	
	Importo per capitolo di spesa	SI	NO	
	Verifica totali per partitario con dati contabilità	SI	NO	
	Inviata entro i termini	SI	NO	
	Inviato Stato di Tesoreria in allegato	SI	NO	
	Il rimborso è avvenuto entro i termini (art. 15, com. 3 Reg. (CE) 1290/05)	SI	NO	
	Verifica importo del rimborso FEAGA	SI	NO	

TABELLA N-1	Capitolo Comunitario per voce	SI	NO	
	Denominazione capitolo	SI	NO	
	Importo per capitolo di spesa	SI	NO	
	Inviata entro i termini	SI	NO	

Inviato fax settimanale entro i termini	SI	NO	
--	----	----	--

Note	
-------------	--

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--------------------------------------

3.3 ALLEGATO 3: Check list Rendicontazioni periodiche FEASR

Istruttore Contabile

Istruttore Direttivo Contabile

	Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti	CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21
---	---	--

Check list Rendicontazioni periodiche FEASR

N° Scheda	Data	Trimestre di riferimento		
Capitolo Comunitario per voce	SI	NO		
Denominazione capitolo	SI	NO		
Importo per capitolo di spesa	SI	NO		
Verifica totali per partitario con dati contabilità	SI	NO		
Verifica totali per assi con dati contabilità	SI	NO		
Verifica totali importi spesa pubblica con dati contabilità	SI	NO		
Verifica importo del rimborso FEASR	SI	NO		
Invio dichiarazione entro i termini tramite Monitweb	SI	NO		
Lo stato della dichiarazione è Convalidata e in seguito Inviata	SI	NO		
Il rimborso è avvenuto entro 45 giorni dalla fine del trimestre	SI	NO		
Importo rimborso corrispondente alla dichiarazione di spesa inviata	SI	NO		
Invio previsioni di spesa 31 Gennaio/31 Luglio	SI	NO		

Note:

Istruttore Contabile

Istruttore Direttivo Contabile

	<p align="center">Manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti</p>	<p align="center">CODICE DOCUMENTO S3-CON-MNL-21</p>
---	--	---

3.5. ALLEGATO 5: Check List Rimessa dei recuperi a favore di altri O.P./Enti

Scheda n°	Data Inizio	Data Fine
-----------	-------------	-----------

Decreti dai quali derivano i recuperi:

✓ Decreto n. del / /2011

Documentazione

- ✓ Riepilogo dei recuperi e Autorizzazione dei pagamenti per singolo beneficiario.
- ✓ Lettera di richiesta effettuazione mandato di pagamento.
- ✓ Mandato di pagamento trasmesso dalla funzione esecuzione (n. del / /2011)
- ✓ Comunicazioni beneficiari rimesse dirette

X Sì	<input type="checkbox"/> No
------	-----------------------------

- ✓ Evidenza dell'accredito fondi all'Istituto Cassiere (Data: / /2011)
- ✓ Evidenza pagamento dell'Istituto Cassiere ai Beneficiari (Data: / /2011)
- ✓ Pagamento effettuato entro 5 giorni dall'accredito

X Sì	<input type="checkbox"/> No
------	-----------------------------

Altro:

Istruttore Contabile

Istruttore Direttivo Contabile

3.6. ALLEGATO 6: Check list Controllo finanziario

Check list Controllo finanziario

Dati identificativi dell'elenco di liquidazione

Decreto di liquidazione :

Data :

Misure :

Organismo Delegato :

Numero Beneficiari :

Verifiche contabili

Importo totale da autorizzare

Importo totale da liquidare

Disponibilità finanziaria conti partitari (se FEASR)

:

Conto partitario 3001 – Quota FEASR :

Euro

Conto partitario 3002 – Quota Stato :

Euro

Conto partitario 3003 – Quota Regionale :

Euro

- di cui Fondo speciale IVA:

Euro

Disponibilità conti partitari (se FEAGA) :

Conto partitario 2001 Quota FEAGA :

Euro

Conto partitario 2002 Quota Stato :

Euro

Controllo dotazione Plafond :

Misure fuori dotazione Plafond :

Data del controllo :

Firma Istruttore

Visto Responsabile Funzione:



AGENZIA REGIONE CALABRIA per le EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

Manuale della Funzione Contabilizzazione
Pagamenti

CODICE
DOCUMENTO
**S3-CON-MNL-
21**