



**AREA FINANZIARIA**

**MANUALE OPERATIVO  
DELL'UFFICIO CONTABILITA' UE  
DELL'ORGANISMO PAGATORE**

---

A.R.P.E.A.

Via Bogino n. 23 - 10123 Torino Tel. 011 3025100 – Fax 011 3025199

<b>TITOLO DOCUMENTO</b>	<b>AREA OPERATIVA</b>
<b>MANUALE OPERATIVO DELL' UFFICIO CONTABILITA' UE DELL'ORGANISMO PAGATORE</b>	<b>AREA FINANZIARIA</b>

<b>PRIMA APPROVAZIONE</b>	<b>DATA DETERMINA</b>	<b>NUMERO DETERMINA</b>

<b>REVISIONE N.</b>	<b>DATA DETERMINA</b>	<b>N. DETERMINA</b>
<b>1</b>	<b>05/11/2015</b>	<b>184-2015</b>
<b>2</b>	<b>01/06/2017</b>	<b>113-2017</b>
<b>3</b>	<b>04/09/2019</b>	<b>246-2019</b>
<b>4</b>	<b>08/09/2023</b>	<b>219-2023</b>

# INDICE

<b>BASE GIURIDICA.....</b>	<b>5</b>
Normativa comunitaria.....	5
Normativa nazionale.....	9
Normativa regionale.....	11
<b>1. IL SISTEMA CONTABILE.....</b>	<b>13</b>
<b>2. IL BILANCIO DELL'ORGANISMO PAGATORE.....</b>	<b>14</b>
<b>3. FUNZIONE ISTITUZIONALE.....</b>	<b>17</b>
3.1 Il Responsabile.....	17
<b>4. MANSIONI DELL'UFFICIO CONTABILITA' .....</b>	<b>18</b>
4.1. I mandati di pagamento e i flussi al tesoriere .....	18
4.2. La contabilità delle entrate e le reversali di incasso .....	19
<b>5. CONTABILITA' FEAGA.....</b>	<b>22</b>
5.1 I flussi finanziari .....	22
5.2 Gli elaborati e le rendicontazioni .....	23
5.3 Liquidazione annuale dei conti.....	24
<b>6. CONTABILITA' FEASR .....</b>	<b>25</b>
6.1 I flussi finanziari .....	25
6.2 Gli elaborati e le rendicontazioni .....	26
6.3 Liquidazione annuale dei conti.....	28
<b>7. CONTABILITA' FONDI REGIONALI.....</b>	<b>29</b>
7.1 I flussi finanziari .....	30
7.2 Gli elaborati e le rendicontazioni .....	30
<b>8. PNRR e Aiuti di Stato.....</b>	<b>30</b>
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>31</b>
Alleg. 1: Check list pagamenti FEAGA.....	32
Alleg. 2: Check list pagamenti FEASR.....	33
Alleg. 3: Check list incassi FEAGA-FEASR .....	34
Alleg. 4: Fabbisogno FEAGA.....	35
Alleg. 5: Fabbisogno FEASR .....	36
Alleg. 6: Fax settimanale FEAGA.....	37
Alleg. 7: Check list spesa mensile FEAGA.....	38

Alleg. 8: T104 FEAGA .....	39
Alleg. 9: Check list T104 FEAGA .....	40
Alleg. 10: Check list Report periodici FEAGA.....	41
Alleg. 11: Stato di tesoreria FEAGA.....	42
Alleg. 12: Tabella N-1 FEAGA .....	43
Alleg. 13: Dichiarazione di spesa FEASR su SFC2014.....	44
Alleg. 14: Check list Dichiarazione di spesa FEASR .....	45
Alleg. 15: Check list Report periodici FEASR.....	46
Alleg. 16: Dichiarazione di spesa FEASR su SFC2021.....	47
Alleg. 17: Fax settimanale FEASR.....	48
Alleg. 18: Check list spesa mensile FEASR.....	49
Alleg. 19: Check list riconciliazione bancaria FEAGA-FEASR.....	50
Alleg. 20: Check list pagamenti ADS .....	51
Alleg. 21: Check list pagamenti TR .....	52
Alleg. 22: Check list riconciliazione bancaria ADS .....	53
Alleg. 23: Check list riconciliazione bancaria TR.....	54

# BASE GIURIDICA

## Normativa comunitaria

- **Reg. (CE) n. 2220 del 22 luglio 1985** della Commissione recante fissazione delle modalità comuni di applicazione del regime delle cauzioni per i prodotti agricoli e s.m.i.;
- **Reg. (CE, Euratom) n. 2988/95** del Consiglio, del 18 dicembre 1995, relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità;
- **Reg. (CE) n. 2040 del 26 settembre 2000** del Consiglio, riguardante la disciplina di bilancio;
- **Reg. (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. 1605/2012;
- **Reg. del. (UE) N. 1268/2012** della Commissione del 29 ottobre 2012 recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- **Reg. (UE) n. 1303/2013** 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;
- **Reg. (UE) n. 1305/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 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;
- **Reg. (UE) n. 1306/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio 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;
- **Reg. (UE) n. 1307/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 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;
- **Reg. (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 regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- **Reg. (UE) n. 907/2014** della Commissione dell'11 marzo 2014 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;

- **Reg. (UE) n. 908/2014** della Commissione del 06 agosto 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;
- **Decisione Commissione UE C(2015)745 6** del 28 ottobre 2015 con cui viene adottato il PSR 2014-2020;
- **Reg. (UE) n. 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- **Reg. (UE) n. 2393/2017** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- **Reg. (UE) n. 967/2018** della Commissione del 26 aprile 2018 che modifica il regolamento (UE) n. 907/2014 per quanto riguarda il mancato rispetto dei termini di pagamento e il tasso di cambio applicabile per la redazione delle dichiarazioni di spesa;
- **Reg. (UE) n. 1710/2018** della Commissione del 13 novembre 2018 che adegua il tasso di adattamento dei pagamenti diretti a norma del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per l'anno civile 2018 e abroga il regolamento di esecuzione (UE) 866/2018 della Commissione;
- **Reg. di esecuzione (UE) n. 56/2018** della Commissione del 12 gennaio 2018 che modifica il 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;
- **Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018** 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;
- **Reg. di esecuzione (UE) n. 916/2019** della Commissione del 04 giugno 2019 che fissa il tasso di adattamento dei pagamenti diretti a norma del regolamento di esecuzione (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per l'anno civile 2019;

- **Reg. di esecuzione (UE) n. 936/2019** della Commissione del 06 giugno 2019 che modifica i regolamenti di esecuzione (UE) n. 808/2014, n. 809/2014 e n. 908/2014 per quanto riguarda gli strumenti finanziari istituiti nell'ambito del PSR;
- **Reg. (UE) n. 2020/2220** del 23 dicembre 2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte b del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- **Reg. (UE) n. 2021/2115** del 02 dicembre 2021 del Parlamento Europeo recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- **Reg. delegato (UE) n. 2022/126** del 07 dicembre 2021 della Commissione che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- **Reg. delegato (UE) n. 2022/127** del 07 dicembre 2021 della Commissione che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- **Reg. (UE) n. 2021/2116** del 02 dicembre 2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- **Reg. di esecuzione (UE) n. 2021/2289** della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- **Reg. di esecuzione (UE) n. 2021/2290** della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
- **Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/128** della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129** della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio

e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;

- **Reg. delegato (UE) n. 2022/1172** della Commissione del 4 maggio 2022, che integra il Reg. (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- **Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/1173** della Commissione, del 31 maggio 2022, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- **Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/1475** della Commissione del 06 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;
- **Regolamento delegato (UE) 2022/1408** della Commissione del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- **Regolamento delegato (UE) 2023/330** della Commissione del 22 novembre 2022 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) 2022/126 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento;
- **Regolamento delegato (UE) 2023/57** della Commissione del 31 ottobre 2022 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) 2022/127 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- **Decisione di esecuzione CCI: 2023IT06AFSP001 C(2022) 8645** del 2 dicembre 2022 della Commissione di approvazione del Piano strategico della PAC italiano (PSP), di cui al titolo V, capo II, del regolamento (UE) 2021/2115, redatto in conformità dell'allegato I del regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 a norma del medesimo regolamento, e inviato alla Commissione europea mediante il sistema elettronico per lo scambio sicuro di informazioni denominato «SFC2021»;
- **Linea direttrice n. 1**, linee direttrici per la verifica di certificazione dei conti del FEAGA-FEASR (linea direttrice per il riconoscimento);
- **Linea direttrice n. 2**, linee direttrici per la verifica di certificazione annuale della spesa FEAGA-FEASR (per lo svolgimento dei compiti degli Organismi di certificazione ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune);
- **Linea direttrice n. 3**, linee direttrici per la verifica di certificazione dei conti del FEAGA-FEASR (requisiti di comunicazione e pareri formulati dagli Organismi di certificazione);

- **Linea direttrice n. 4**, linee direttrici per la verifica di certificazione dei conti del FEAGA-FEASR (la dichiarazione di gestione);
- **Linea direttrice n. 5**, linee direttrici per la verifica di certificazione dei conti del FEAGA-FEASR (linea direttrice per la trasmissione alla Commissione delle tabelle degli allegati II E III del Reg di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione per l'esercizio finanziario n);
- **Orientamenti AGRI/2655288/2018** sulla forma e sul contenuto delle informazioni contabili che debbono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti FEAGA E FEASR e ai fini di sorveglianza e di previsione per l'esercizio 2018.

## Normativa nazionale

- **Legge n. 720 del 29 ottobre 1984** relativa all'istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici;
- **Legge n. 898/86 del 23 dicembre 1986 n. 898/86** che tratta sanzioni amministrative e penali in materia di indebita percezione di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- **D.Lgs n. 165 del 27 maggio 1999** e successive modificazioni ed integrazioni, relativa alla soppressione dell'AIMA e all'istituzione dell'Organismo Pagatore per le erogazioni in agricoltura (AGEA);
- **D.P.R. n. 503 del 1 dicembre 1999** 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 D.Lgs. 30 aprile 1998, n. 173;
- **D.P.R. n. 118 del 7 aprile 2000** 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;
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000** testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- **D.M. 14 dicembre 2001** modalità per l'accreditamento delle somme destinate agli aiuti comunitari sui conti infruttiferi intestati agli organismi pagatori regionali;
- **D.Lgs. n. 228 del 18 maggio 2001** orientamento e modernizzazione del settore agricolo a norma dell'art. 7 della Legge n. 57 del 5 marzo 2001;
- **D.Lgs n. 82 del 7 marzo 2005** codice dell'amministrazione digitale;
- **Legge n. 15 del 11 febbraio 2005** che modifica ed integra la Legge n. 241 del 07 agosto 1990 contenente norme generali sull'azione amministrativa;
- **Circolare AGEA ACIU.2006.186**. Applicazione dell'art. 33 del D. Lgs. n. 228/01;
- **D.M. MPAAF del 27 marzo 2007** disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 885/2006, relativamente al riconoscimento degli Organismi Pagatori;

- **D.M. MIPAAF n. 16 del 2 gennaio 2008** di riconoscimento del subentro di ARPEA all'O.P.R. - Finpiemonte S.p.A.;
- **D.M. MIPAAF n. 1003 del 25 gennaio 2008** riconosce ARPEA quale Organismo Pagatore per la Regione Piemonte per l'erogazione degli aiuti, premi e contributi comunitari a carico dei fondi FEAGA e FEASR;
- **Circolare AGEA ACIU.2008.951** 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 ACIU.2008.1158 linea direttrice n. 1 AGRI/18136/2008.** Contabilizzazione dei recuperi. Irregolarità, errori amministrativi (negligenza) e condizionalità. Riunione tecnica di coordinamento in data 14 luglio 2008;
- **Circolare AGEA ACIU.2008.1203.** ADS – compensazione;
- **Decreto 16 giugno 2016 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali** “Approvazione delle linee guida 2016 per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN)”
- **D.L. n. 27 del 29 marzo 2019** coordinato con la legge di conversione n. 44 del 21 maggio 2019 recante disposizioni urgenti in materia di rilancio dei settori agricoli in crisi e del settore ittico nonché di sostegno alle imprese agroalimentari colpite da eventi atmosferici avversi di carattere eccezionale;
- **Piano strategico della PAC italiano (PSP)**, di cui al titolo V, capo II, del regolamento (UE) 2021/2115, redatto in conformità dell'allegato I del regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 presentato alla Commissione UE il 15/11/2022 mediante il sistema elettronico per lo scambio sicuro di informazioni denominato «SFC2021 e approvato dalla stessa in data 02/12/2022;
- **Decreto MIPAAF del 07/11/2022** disposizioni attuative del Reg. (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente;
- **Decreto MASAF n. 66087 del 23/12/2022** disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti;
- **Decreto MASAF n. 185145 del 30/03/2023** modifica del decreto del Ministro del 23 dicembre 2022 recante “disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti” e del decreto del Ministro del 9 marzo 2023 recante “disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale”.

## Normativa regionale

- **L.R. n. 17 del 08 luglio 1999** riguardante il riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca;
- **L.R. n. 16 del 21 giugno 2002** che istituisce l'Organismo per i pagamenti in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari in Piemonte;
- **D.P.G.R. n. 10/R del 18 ottobre 2002** relativo all'attività dell'Organismo Pagatore della Regione Piemonte;
- **L.R. n. 35 del 13 novembre 2006** riguardante l'assestamento al bilancio di previsione per l'anno finanziario 2006 e modifiche della legge regionale 21 aprile 2006, n. 14 (Legge finanziaria per l'anno 2006). Tale Legge prevede all'art. 12 la trasformazione dell'organismo pagatore regionale - Finpiemonte s.p.a. in Agenzia regionale piemontese per le erogazioni in agricoltura;
- **L.R. n. 9 del 23 aprile 2007** riguardante la Legge finanziaria per l'anno 2007;
- **D.G.R n. 41-5776 del 23 aprile 2007** che disciplina lo Statuto di ARPEA;
- **D.G.R n. 19-2318 del 26 ottobre 2015** che modifica lo Statuto di ARPEA.

## PREMESSA

La costituzione dell'Organismo Pagatore Regionale nasce con un primo affidamento a Finpiemonte S.p.A., ai sensi della L.R. n. 16 del 2002, esercita le funzioni di Organismo Pagatore Regionale degli aiuti al settore agricolo che conformemente a quanto previsto dalla L.R. n. 16 del 2002 e dal successivo Regolamento regionale n. 10/R del 18 ottobre 2002, Finpiemonte S.p.A. ha costituito al suo interno una nuova divisione denominata **OPR - Finpiemonte S.p.A.**

La L.R. n. 35 del 2006 prevede all'art. 12 la trasformazione dell'OPR - Finpiemonte S.p.A. in Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (**ARPEA**).

Con successivo D.M. MIPAAF n. 1003 del 2008 viene riconosciuto l'ARPEA quale Organismo Pagatore per la Regione Piemonte per l'erogazione degli aiuti, premi e contributi comunitari a carico dei fondi FEAGA e FEASR.

Il presente manuale definito come Manuale Operativo dell'ufficio Contabilità definisce le modalità con cui avvengono le registrazioni dei fatti contabili e le modalità di raccordo delle operazioni attinenti alle fasi di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti come previsto dall'allegato I, art. 1 lett. a) del Reg. delegato (UE) n. 2022/127 del 2021 della Commissione.

Si tratta, dunque, di uno strumento a gestione condivisa il cui utilizzo avviene secondo specifiche transazioni informatiche e procedure amministrative le cui responsabilità sono univoche e distribuite tra i diversi livelli.

Alla gestione delle operazioni sovrintendono i responsabili dei vari uffici che assicurano mediante il proprio visto, anche elettronico, l'avvenuta esecuzione dei processi loro affidati.

Le operazioni avvengono, di norma, con l'ausilio di un sistema informativo gestionale (**SIGOP**) fornito dal CSI Piemonte ( quale partner informatico dell'agenzia), che prevede tutte le funzionalità di consultazione, gestione e stampa necessarie allo svolgimento dell'attività di ufficio.

Le funzioni sono attribuite alle singole strutture responsabili dei processi, mediante un meccanismo di accesso basato sull'uso di codici identificativi personali (username e password). Oltre a ciò, ove necessario o opportuno, il sistema tiene traccia dei codici utilizzati per le singole operazioni.

# 1. IL SISTEMA CONTABILE

L'ARPEA adotta un sistema di gestione **contabile-finanziaria** che rileva esclusivamente **movimenti di cassa**.

Esso è **unico** sia per la gestione delle entrate che delle spese afferenti:

- agli interventi finanziati dai fondi comunitari **FEAGA** e **FEASR** nonché a quelli oggetto di cofinanziamento nazionale;
- agli interventi finanziati da programmi **regionali** (aiuti di Stato e leggi regionali).

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.

Per tale gestione l'ARPEA, in qualità di Organismo Pagatore, si avvale di un proprio Istituto Tesoriere (attualmente Unicredit Banca) tramite il quale opera sul conto aperto in apposita contabilità speciale detenuto presso la Tesoreria Provinciale dello Stato (Banca d'Italia).

Il sistema contabile permette la predisposizione e la redazione dei report e documenti richiesti dalla normativa comunitaria e nazionale.

Tale documentazione è tenuta a disposizione della Commissione UE, e può essere conservata, anche su supporto elettronico, per un periodo non inferiore a dieci anni a decorrere dall'esercizio finanziario successivo e comunque almeno sino alla fine del primo anno successivo a quello in cui si è conclusa la procedura di verifica di conformità, di cui all'art. 55 del Reg. (UE) n. 2021/2016 ovvero, qualora la decisione sulla conformità formi oggetto di un procedimento davanti alla Corte di Giustizia Europea, almeno sino alla fine del primo anno successivo a quello in cui il procedimento si è concluso.

## 2. IL BILANCIO DELL'ORGANISMO PAGATORE

Il bilancio di ARPEA è esclusivamente un **bilancio di cassa** che registra:

- i movimenti finanziari riferiti ai finanziamenti;
- i movimenti finanziari relativi all'erogazione degli aiuti ed alle entrate ad esse collegate (rimborsi, cauzioni, fidejussioni e sanzioni).

Quest'ultimo non essendo un documento programmatico e previsionale, ai capitoli non viene assegnato alcuno stanziamento inteso come limite di disponibilità finanziaria e, non avendo carattere autorizzatorio, non è soggetto ad alcuna approvazione da parte della Direzione.

Il bilancio dell'agenzia è strutturato in conti partitari e capitoli.

- Il **Conto partitario** costituisce una ripartizione della cassa.

Esso rappresenta l'insieme delle scritture contabili afferenti ad un'unica fonte di finanziamento e ad un unico fondo e costituisce l'unità elementare per l'imputazione dei finanziamenti. Sui conti partitari vengono registrati in entrata i movimenti finanziari relativi ai finanziamenti provenienti dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione (che creano la disponibilità dei conti partitari). Le operazioni in uscita sono imputate indirettamente ai conti partitari mediante il collegamento esistente fra ogni capitolo relativo all'attività di Organismo Pagatore ed il relativo conto partitario.

La **disponibilità del conto partitario non può essere inferiore a zero**.

I conti partitari sono istituiti in numero pari alle fonti di finanziamento relative ad ogni programma di intervento (FEAGA e FEASR).

Attualmente in SIGOP ne sono stati creati 4:

- 1) **UE** per i finanziamenti provenienti dalla Commissione UE;
- 2) **nazionale (ST)** per i finanziamenti provenienti dallo Stato italiano;
- 3) **regionale (RG)** per i finanziamenti provenienti dalla Regione Piemonte;
- 4) **indistinto** in cui confluiscono i recuperi effettuati per conto di altri Enti (recuperi c/INPS, c/AGEA, c/AGREA, c/AVEPA, c/ARTEA, c/OPLO, ecc.....).

- Il **Capitolo** indica l'unità elementare di gestione del bilancio su cui vengono registrati i movimenti di entrata e/o di uscita.

Al fine di garantire un maggior dettaglio ed una più puntuale ripartizione della spesa ad ogni capitolo dell'Unione Europea possono corrispondere più capitoli di ARPEA; lo stesso principio

vale per i capitoli dello Stato.

Ogni capitolo è collegato ad un unico conto partitario per la gestione della disponibilità di cassa: mentre le erogazioni degli aiuti diminuiscono la disponibilità del relativo conto partitario, le entrate al contrario ne aumentano la disponibilità.

Su **ogni capitolo possono essere registrati movimenti di entrata e/o di uscita**; infatti ad esso possono essere imputati tutti i pagamenti di contributi e tutte le somme recuperate a vario titolo.

Per la contabilizzazione delle entrate a destinazione specifica sono istituiti appositi capitoli sui quali, in generale, non vengono imputate le normali erogazioni di contributi o premi.

I capitoli dell'Unione Europea (codici di bilancio UE) vengono codificati secondo la nomenclatura comunitaria; ogni volta che la Commissione UE invia aggiornamenti (addendum) della nomenclatura medesima, l'ufficio Contabilità UE provvederà all'allineamento dei capitoli ARPEA alla nomenclatura dell'Unione Europea e ne darà pronta comunicazioni agli uffici interessati.

▪ Il **piano dei conti (PDC)** è un documento contenente tutti i conti, capitoli utilizzati dall'Organismo Pagatore Regionale.

Viene predisposto dall'ufficio Contabilità di concerto:

- a) con il Coordinamento Pagamenti diretti e Programma di Sviluppo Rurale e con l'ufficio Autorizzazione Pagamenti, per quanto riguarda i pagamenti finanziati dai fondi comunitari;
- b) con l'ufficio Affari Giuridici e Recupero Debiti per quanto riguarda i capitoli che incidono direttamente o indirettamente sul Registro Debitori;
- c) con la Regione Piemonte per quanto riguarda il pagamento di Leggi regionali.

L'unità fondamentale del PDC è rappresentata dal "*codice capitolo interno*" (capitolo ARPEA) al quale viene agganciato un "*codice intervento*" (legato alla tipologia di pagamento) definito dal servizio tecnico competente. Ad ogni capitolo interno viene poi associato il corrispettivo "*codice di bilancio UE*" (budget code UE) ove presente.

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

Lo storno è un'operazione contabile che consente la movimentazione dei fondi da un capitolo all'altro, da un conto partitario all'altro e/o da un fondo all'altro.

- 1) La richiesta motivata di **storno tra capitoli** può essere predisposta dal Responsabile del

Coordinamento Pagamenti Diretti e Programma di Sviluppo Rurale e/o Responsabile dell'ufficio Autorizzazione Pagamenti e/o dal responsabile dell'ufficio Affari Giuridici e Recupero Debiti e/o dal responsabile dell'ufficio Esecuzione Pagamenti ed è trasmessa all'ufficio Contabilità UE che provvede a darne esecuzione.

- 2) La richiesta motivata di **storno tra fondi e/o tra conti partitari** è predisposta dal Responsabile del Coordinamento Pagamenti Diretti e Programma di Sviluppo Rurale e/o dal Responsabile dell'ufficio Autorizzazione Pagamenti, a seguito della riunione di staff (convocata dall'ufficio interessato e alla quale partecipano il Direttore dell'Agenzia, il Dirigente dell'Area Tecnica e Autorizzazione, il Responsabile dell'Area Finanziaria, il Responsabile dell'ufficio Esecuzione Pagamenti e il Responsabile dell'ufficio Contabilità UE), convocata per stabilire i criteri di priorità di pagamento nel caso in cui la disponibilità di cassa non consente il pagamento di tutte le liste giacenti, ed è inoltrata all'ufficio Esecuzione Pagamenti e all'ufficio Contabilità UE che provvedono a darne esecuzione secondo quanto di loro competenza.

Nel caso in cui si verifichino ritardi nei trasferimenti di fondi comunitari e/o statali, Regione Piemonte, per non cagionare pregiudizio agli aventi diritto, può (a seguito di richiesta specifica) autorizzare l'ARPEA ad utilizzare temporaneamente fondi di provenienza regionale per proseguire con i rispettivi pagamenti che dovranno essere immediatamente reintegrati al venir meno delle carenze di cassa in conseguenza al versamento dei fondi medesimi.

L'autorizzazione temporanea all'utilizzo di tali fondi è concessa da Regione Piemonte con nota/atto scritto trasmesso all'Agenzia.

### 3. FUNZIONE ISTITUZIONALE



In base alla Determinazione n. 95-2023 del 28/04/2023 l'ufficio Contabilità UE, l'ufficio Esecuzione Pagamenti e l'ufficio Contabilità funzionamento appartengono all'Area Finanziaria.

In particolare l'ufficio Contabilità UE:

- provvede alla registrazione dei fatti contabili (svolgendo la funzione di raccordo tra le operazioni poste in essere nelle fasi autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti);
- predispone le sintesi periodiche di spesa e la rendicontazione agli Enti istituzionali;
- predispone il bilancio di cassa nel quale vengono registrati tutti i movimenti finanziari;
- raccorda i movimenti contabili con i dati presenti nel Registro Debitori.

#### 3.1 Il Responsabile

Il Responsabile dell'Area Finanziaria (qui di seguito denominato "Responsabile AF") sovrintende, coordina e dirige gli uffici a lui affidati, assicurando una corretta ed efficace gestione tecnica ed amministrativa delle strutture e del personale a lui sottoposto.

Il Responsabile dell'ufficio (qui di seguito denominato "Responsabile") svolge le proprie funzioni con autonomia e responsabilità tecnica, professionale e gestionale, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge. E' tenuto a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa agendo con tempestività e rispettando i principi di efficienza, efficacia ed economicità, attenendosi alle direttive generali emanate dal Direttore dell'Organismo Pagatore Regionale e dal Responsabile AF.

Il Responsabile pertanto:

- tiene i rapporti operativi con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) e con AGEA - Area Coordinamento (di seguito denominata "Agea Coordinamento");
- assicura le operazioni di controllo, verifica e sviluppo degli archivi del sistema informativo contabile (SIGOP);
- comunica, carica e trasmette ad AGEA Coordinamento, di concerto con il Responsabile del Coordinamento Pagamenti Diretti e Programma di Sviluppo Rurale e con il Responsabile dell'ufficio Autorizzazione Pagamenti, i dati relativi alle previsioni mensili di spesa dell'Organismo Pagatore;
- richiede ad AGEA Coordinamento, allo Stato e alla Regione Piemonte, di concerto con il Responsabile del Coordinamento Pagamenti Diretti e Programma di Sviluppo Rurale e con il Responsabile dell'ufficio Autorizzazioni Pagamenti, l'assegnazione dei fondi FEAGA e FEASR necessari a coprire il fabbisogno finanziario e consentire lo svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo Pagatore;
- provvede ad aggiornare i capitoli di bilancio in conseguenza delle rimodulazioni o delle variazioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale relativa alla gestione dei fondi FEAGA e FEASR.

Per quanto non espressamente previsto ha potere dispositivo nei limiti e nei modi fissati dalla normativa vigente e dai Regolamenti adottati dall'Agenzia.

## 4. MANSIONI DELL'UFFICIO CONTABILITÀ

### 4.1. I mandati di pagamento e i flussi al tesoriere

L'ufficio Contabilità UE registra sul sistema informativo di gestione contabile (SIGOP) gli ordinativi di pagamento (ogni ordinativo deve essere inteso come un "box" contenente un numero di mandati pari al numero dei beneficiari da pagare) spiccati dall'ufficio Esecuzione Pagamenti (di seguito denominato Esecuzione Pagamenti) ed inviati all'Istituto Tesoriere tramite *mandato informatico* (o eventualmente cartaceo), indicando quale data di contabilizzazione, quella corrispondente all'ultimo invio del flusso telematico di presa in carico da parte del Tesoriere (ricevute di servizio-firma).

Per ogni ordinativo contabilizzato, il funzionario (e/o il Responsabile) compila e firma l'apposita check-list, controllata e vistata dal Responsabile AF tramite la quale si effettuano i controlli sulla completezza, sulla correttezza e sulla corrispondenza dei dati relativi al pagamento.

Il flusso di dati trasmesso dall'Istituto Tesoriere all'Organismo Pagatore deve indicare tutte le informazioni relative alle date di esecuzione dei singoli pagamenti e quelle di effettivo incasso da parte dei beneficiari, nonché le motivazioni dei pagamenti non andati a buon fine. Quando si verifica un pagamento non andato a buon fine, l'Istituto Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ufficio Esecuzione Pagamenti che dovrà provvedere a riemettere il pagamento previa verifica e risoluzione dell'anomalia (coinvolgendo l'ufficio Autorizzazione Pagamenti). Per quanto attiene alla procedura di contabilizzazione dei mancati pagamenti e delle relative riemissioni si riapplica la procedura sopra descritta.

L'Istituto Tesoriere, giornalmente, dopo aver registrato i movimenti in entrata e in uscita, ne darà immediata comunicazione (tramite flussi informatici di interscambio) all'Organismo Pagatore tramite home banking (*TLQ Web Enti*), consentendo all'addetto di effettuare la riconciliazione tra i dati bancari e i dati registrati in SIGOP.

Tale sistema consentirà quindi un allineamento costante tra i dati contabili registrati dall'Organismo Pagatore e quelli forniti dall'Istituto Tesoriere, operazione estremamente importante ai fini delle verifiche di cassa.

## 4.2. La contabilità delle entrate e le reversali di incasso

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

- 1) le assegnazioni a carico del bilancio 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 Piemonte e di altre Amministrazioni pubbliche destinate ad essere erogate a terzi a titolo di quota nazionale di cofinanziamento di aiuti, premi e contributi disposti dalla normativa comunitaria;
- 3) le altre entrate derivanti da recuperi di aiuti già erogati, di sanzioni e interessi da riversare alla UE;
- 4) le entrate a destinazione specifica ai sensi dell'art. 45 del Reg. (UE) n. 2021/2116 e dell' art. 11

del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/128;

5) le entrate da ricalcolo del premio, riallineamento contabile e riduzioni per aggiustamento e disciplina finanziaria.

Le entrate di cui ai punti 1), 2) relative ai **finanziamenti** sono contabilizzate direttamente sui **conti partitari**. Normalmente si tratta di accrediti di fondi presso la Tesoreria Provinciale dello Stato disposti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) in riferimento ad erogazioni comunitarie e relativi cofinanziamenti nazionali o di altri Enti facenti parte del sistema di Tesoreria Unica.

Ogni giorno l'Istituto Tesoriere acquisisce dalla Banca d'Italia i movimenti in entrata e provvede alla loro registrazione come *movimenti provvisori in entrata (pre)* e ne dà immediata comunicazione all'ARPEA tramite il servizio di home banking (*TLQ Web Enti*). L'ufficio Contabilità UE, una volta accertata e definita l'entrata relativa ai finanziamenti, invierà i dati necessari all'ufficio Esecuzione Pagamenti cosicché quest'ultimo potrà regolarizzare il movimento emettendo informaticamente la relativa reversale d'incasso. Per quanto attiene invece agli altri tipi di entrata, sarà cura dell'ufficio Esecuzione Pagamenti reperire i dati necessari per procedere all'emissione delle relative reversali.

Nel caso di errata indicazione della causale o dell'Ente erogatore da parte della Tesoreria Provinciale, l'ufficio Contabilità UE provvederà:

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

Le entrate di cui al punto 3), 4) 5) sono definite **ordinarie** e sono contabilizzate sui pertinenti capitoli di bilancio. Possono essere distinte in:

- a) recuperi di somme indebitamente percepite (dovute ad errore e/o negligenza e/o irregolarità accertate);
- b) entrate per sanzioni ed interessi;
- c) incameramento di cauzioni;
- d) reincassi di pagamenti non andati a buon fine;
- e) entrate da ricalcolo del premio, riallineamento contabile e disciplina finanziaria Reg. (UE) 2021/2015.

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.

L'ufficio Contabilità UE al fine di garantire, così come prescritto dalla linea direttrice n. 1 del 2022, la completezza, la correttezza e la **congruità dei recuperi contabilizzati** a sistema con quelli presenti sul Registro Debitori effettua, mensilmente, una verifica-quadratura segnalando (via e mail) eventuali anomalie-discordanze all'ufficio Affari Giuridici e Recupero Debiti competente per materia.

Allo scopo di consentire una più attenta identificazione dei recuperi, è istituito secondo la nomenclatura del bilancio comunitario un **capitolo indistinto (sul partitario nazionale)**, con movimenti di accredito ed addebito, sul quale fare affluire le somme per le quali non si è ancora proceduto alla definitiva imputazione ed infine allocarle sui giusti capitoli di pertinenza. Al termine dell'esercizio le risultanze di accredito ed addebito debbono coincidere.

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

Le reversali d'incasso sono registrate sul SIGOP in ordine numerico e cronologico; ogni reversale può riferirsi a più capitoli di bilancio. Le reversali d'incasso sono firmate dal Responsabile dell'ufficio Esecuzione Pagamenti ed inviati tramite flusso informatico all'Istituto Tesoriere.

Le entrate da ricalcolo del premio, riallineamento contabile e disciplina finanziaria si verificano per riallineare i pagamenti erogati nell'ambito della DU di uno stesso beneficiario a seguito del ricalcolo del premio, delle riduzioni per aggiustamento, per riduzioni lineari e disciplina finanziaria.

**Tutte le entrate devono essere contabilizzate nel corso dell'esercizio finanziario.**

Se il 15 ottobre le risultanze di detto capitolo non coincidono perché ancora non sono state identificate tutte le entrate indistinte, l'ufficio Contabilità ha tempo fino al 31 gennaio per imputare le stesse. L'identificazione delle entrate indistinte spetta per competenza al Coordinamento Pagamenti Diretti e Programma di Sviluppo Rurale e/o dell'ufficio Esecuzione Pagamenti e/o dell'ufficio Affari Giuridici e Recupero Debiti, mentre l'operazione contabile è eseguita dall'ufficio Contabilità UE, che adotta ogni utile iniziativa per assicurare la corretta imputazione di tutte le entrate afferenti un determinato esercizio finanziario entro e non oltre il richiamato termine del 31 gennaio.

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, tra la somma algebrica delle entrate ordinarie e delle spese riferite ad ogni capitolo della T104 (per quanto concerne il bilancio FEAGA) e della Dichiarazione trimestrale di spesa (per quanto riguarda il bilancio FEASR), ma solo nella contabilità di chiusura annuale di esercizio da presentare all'Unione Europea entro il 15 febbraio.

## 5. CONTABILITA' FEAGA

### 5.1 I flussi finanziari

I fondi necessari all'erogazione degli aiuti sono trasferiti dall'Unione Europea all'ARPEA per il tramite del MEF, su indicazione di AGEA Coordinamento, in seguito alla presentazione della rendicontazione mensile dei pagamenti effettuati, predisposta da tutti gli Organismi Pagatori Regionali così come previsto dal Reg. (UE) n. 2021/2116.

AGEA Coordinamento, di norma, sulla base dei rimborsi mensili FEAGA e delle previsioni di ciascun Organismo Pagatore, dispone la ripartizione di tali fondi ai singoli Organismi e ne dà comunicazione al MEF. Questi preleva le somme dal proprio conto e le accredita sulle contabilità speciali degli Organismi Pagatori.

Nel caso di quote di cofinanziamento da parte dello Stato, il MEF accredita le quote di propria spettanza sulla contabilità speciale dell'ARPEA presso la Tesoreria provinciale, così come la Regione Piemonte o gli Enti territoriali nel caso di loro quote di finanziamento.

In base alle proprie previsioni di spesa, ARPEA procede alla richiesta di fondi ad AGEA Coordinamento che, effettuate le necessarie verifiche, provvede a formalizzare la richiesta di assegnazione al MEF.

Nel caso di mancanza di disponibilità di fondi comunitari AGEA Coordinamento avvia la procedura di anticipazione di cassa. L'anticipazione deve essere concessa entro 60 giorni dalla richiesta ed il rimborso è effettuato a cura di AGEA stessa.

## 5.2 Gli elaborati e le rendicontazioni

A scadenze periodiche sono prodotti elaborati informativi, rendicontazioni (report) da trasmettere ad AGEA Coordinamento, che li tiene a disposizione della Commissione UE, nei termini e nei modi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

Le rendicontazioni relative al bilancio **FEAGA**, ai sensi del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/128 sono trasmesse:

- **settimanalmente** (entro il lunedì successivo) mediante l'invio di un **Fax Settimanale** contenente il totale delle spese sostenute, al netto delle entrate, dall'inizio del mese fino alla fine della settimana di riferimento; tale report in formato.txt deve essere caricato sul portale SIAN;
- **mensilmente:**
  - a) (entro il 03 del mese successivo) mediante la predisposizione della **Tabella 104 (T104)** così strutturata:
    1. spese sostenute nel mese di riferimento;
    2. spese sostenute dall'inizio dell'anno finanziario fino alla fine del mese di riferimento;
    3. previsioni di spesa per i tre mesi successivi al mese di riferimento;
    4. previsioni di spesa sino alla fine dell'anno finanziario;
    5. previsioni di spesa per l'esercizio successivo (da inserire a partire dal mese di agosto, settembre e ottobre).

Alla T104 dovrà essere allegato lo **Stato di Tesoreria**, inteso come prospetto riepilogativo delle spese sostenute e delle entrate incassate, volto ad evidenziare il saldo disponibile alla fine del mese di riferimento; tale report in formato.txt deve esser importato sul portale SIAN (copia dello Stato di Tesoreria e "copia della T104" deve esser trasmesso al MEF via pec);

- b) (entro il 23 di ogni mese) deve essere predisposto il **Fax di fabbisogno FEAGA**; in tale richiesta sono riportati i fondi necessari a consentire il pagamento dei contributi agli aventi diritto;

Attualmente tutti i report devono essere trasmessi ad AGEA Coordinamento via mail e/o tramite apposito sistema informatico.

### 5.3 Liquidazione annuale dei conti

L'ufficio Contabilità UE di ARPEA in sede di liquidazione annuale dei conti FEAGA deve predisporre e/o verificare la seguente documentazione:

#### **a) pagamenti relativi agli interventi non PSP;**

- 1) **dichiarazione annuale**: documento che indica la spesa finale da addebitare al FEAGA distinta per voce e sottovoci del bilancio comunitario. Tale dichiarazione deve riportare, la descrizione come da nomenclatura nonché l'importo finale comprensivo di tutte le variazioni intervenute dopo il 15 ottobre dell'anno finanziario di riferimento. Deve essere redatta in formato.xls, .csv e .pdf e caricata su SFC2014;
- 2) **difference-explanation**: documento che contiene la spiegazione delle differenze tra la dichiarazione annuale e la T104 o tra la dichiarazione annuale e i dati contenuti nella TX (per il fondo FEAGA e FEASR è predisposto un unico report, contenente le spiegazioni di tutte le differenze esistenti). Deve essere redatta in formato.csv e caricata su SFC2014;
- 3) **tabella delle X (TX)**: 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; deve esser redatta in formato.csv corredata eventualmente da un CODE-LIST FEAGA in formato.xls o .txt e caricata su SFC2014;
- 4) **nota esplicativa**: documento che contiene il dettaglio delle differenze, distinte per voce e sottovoce UE, tra la dichiarazione annuale FEAGA e la T104 e tra la dichiarazione annuale FEAGA e la TX, integrato dalle dovute giustificazioni. Deve esser redatta in formato.xls e trasmessa ad AGEA Coordinamento via mail.

In generale tutta la documentazione di chiusura conti deve essere convalidata e inviata ad AGEA Coordinamento (via SFC2014) entro il 13/02 di ogni anno in modo tale che il Coordinamento a sua volta la invii alla Commissione UE entro il 15/02 di ogni anno (via SFC2014).

#### **b) pagamenti relativi agli interventi PSP;**

A partire dal 1 gennaio 2023 gli Organismi Pagatori possono effettuare pagamenti relativi ad alcuni interventi del Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP).

Queste spese verranno dichiarate alla Commissione tramite SFC2021, secondo le nuove procedure introdotte con il cd. New Delivery Model.

Le dichiarazioni di spesa mensili (FEAGA) per le spese del PSP verranno trasmesse dagli

Organismi Pagatori al Coordinamento, mediante il portale SIAN; successivamente Agea Coordinamento provvederà alla successiva trasmissione alla UE tramite SFC2021.

In generale l'Organismo Pagatore dovrà il 15/02 seguire una nuova procedura per i pagamenti relativi agli interventi del Piano Strategico, sulla base delle nuove regole (il c.d. New delivery model). Tali pagamenti andranno a fare parte dell'APR.

Le comunicazioni, le rendicontazioni periodiche e tutta la documentazione contabile dell'ufficio è conservata, sia in un archivio cartaceo che informatico ed è catalogata, in modo cronologico e sistematico (basandosi sui criteri della temporalità, della tipologia, del contenuto e della finalità di ciascun documento).

## 6. CONTABILITA' FEASR

### 6.1 I flussi finanziari

La Commissione UE mette a disposizione dei Paesi membri, così come previsto dal Reg. (UE) n. 2021/2016, gli stanziamenti necessari a coprire le spese del FEASR attraverso:

- un **prefinanziamento**;
- dei **pagamenti intermedi**;
- versamento del **saldo**.

Dopo l'approvazione del Piano Strategico Pac (PSP), la Commissione UE versa allo Stato Membro (attraverso il MEF) un importo a titolo di prefinanziamento (pari al 3% del contributo del FEASR al programma). Tale importo è corrisposto nel 2023, nel 2024 e nel 2025 in rate di importo pari all'1% del contributo del FEASR.

Il calcolo della dotazione del prefinanziamento è effettuato includendo l'importo a titolo di riserva di efficacia dell'attuazione (*performance reserve*) attribuito al PSR.

Il prefinanziamento costituisce spesa utilizzabile ai fini del calcolo della quota di disimpegno (regola dell' "N+2").

Tale regola prevede che la Commissione UE procede al disimpegno della parte di impegno di bilancio che non sia stata utilizzata per il prefinanziamento o per i pagamenti intermedi o per la quale non le siano state presentate dichiarazioni di spesa conformi entro il 31 dicembre del secondo anno successivo all'anno dell'impegno di bilancio.

La riserva di performance non è soggetta al disimpegno automatico e quindi l'impegno annuale di

spesa soggetto a disimpegno deve essere considerato al netto della corrispondente quota di riserva. La Commissione UE effettua pagamenti intermedi allo scopo di rimborsare le spese sostenute dagli Organismi Pagatori. Tali pagamenti vengono effettuati sulla base delle dichiarazioni trimestrali di spesa FEASR. La Commissione UE effettua il pagamento intermedio entro 45 giorni a decorrere dalla registrazione della dichiarazione di spesa.

Il totale cumulato del prefinanziamento e dei pagamenti intermedi avrà come limite il 95% del contributo del FEASR di ogni PSP; il restante 5% verrà, infatti, versato a titolo di saldo, nei limiti delle disponibilità di bilancio, in base al piano finanziario in vigore, dopo aver ricevuto l'ultima relazione annuale sullo stato di attuazione del PSP.

La Commissione procede al pagamento del saldo dopo aver ricevuto l'ultima relazione annuale sull'attuazione del PSP, i conti annuali dell'ultimo esercizio e la corrispondente decisione di liquidazione.

I conti annuali devono essere presentati alla Commissione entro e non oltre il 15/02/n+1 e riguardano le spese sostenute dall'Organismo Pagatore fino alla fine dell'esercizio finanziario di riferimento anno n.

Il pagamento del saldo è effettuato entro 6 mesi dal ricevimento delle informazioni e dei documenti sopraindicati.

La contabilità dell'ARPEA deve permettere di identificare tutte le operazioni:

- a) per programma e per misura per ciò che attiene al **PSR 2007-2013**;
- b) per priorità, per focus area e per misura per ciò che attiene al **PSR 2014-2020**;
- c) per ciascun tipo di intervento di sviluppo rurale per ciò che attiene al **PSP 2023-2027**.

In particolare in contabilità devono figurare:

- l'importo della spesa pubblica e l'importo del contributo comunitario pagato per ogni operazione;
- gli importi da recuperare presso i beneficiari per le irregolarità o le negligenze constatate;
- gli importi recuperati con identificazione dell'operazione d'origine.

Le dichiarazioni di spesa FEASR riguardano ciascuna misura dello sviluppo rurale e per ognuna di esse occorre indicare l'importo della spesa pubblica ammissibile per la quale l'Organismo Pagatore ha effettivamente versato il contributo corrispondente del FEASR durante il periodo di riferimento.

## 6.2 Gli elaborati e le rendicontazioni

A scadenze periodiche sono prodotti elaborati informativi, rendicontazioni (report) da trasmettere

ad AGEA Coordinamento, che li tiene a disposizione della Commissione UE, nei termini e nei modi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

Le rendicontazioni (report) relative al bilancio FEASR, ai sensi del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/128, sono trasmesse:

- **settimanalmente** (entro il lunedì successivo) mediante l'invio di un **Fax Settimanale**, contenente il totale delle spese sostenute, al netto delle entrate, dall'inizio del mese fino alla fine della settimana di riferimento, per ciò che attiene il PSR 2014-2020;
- **mensilmente** (entro il 23 di ogni mese) mediante la trasmissione del **Fax di fabbisogno FEASR**, richiesta in cui sono riportati i fondi necessari a consentire il pagamento dei contributi agli aventi diritto;
- **trimestralmente** mediante la predisposizione della **Dichiarazioni di Spesa FEASR** secondo due distinte procedure:
  - 1) la prima prevede il caricamento e la validazione digitale, da parte del Direttore, sul sistema informatico (**SFC2014**, messo a disposizione dalla Commissione UE) per ciò che attiene il PSR 2014-2020;
  - 2) la seconda prevede la creazione, da parte dell'Organismo Pagatore, di un file.txt e il relativo caricamento sul portale SIAN. Successivamente il Coordinamento, sempre su tale portale, procede alla creazione di un file.xml e al suo successivo caricamento sul sistema informatico (**SFC2021**, messo a disposizione dalla Commissione UE) per ciò che attiene lo sviluppo rurale sotto il PSP 2023-2027.

Entrambe le procedure debbono rispettare le seguenti scadenze:

- a) **entro il 30 aprile** per le spese sostenute nel periodo che va dal **1° gennaio al 31 marzo**;
- b) **entro il 31 luglio** per le spese sostenute nel periodo che va dal **1° aprile al 30 giugno**;
- c) **entro il 10 novembre** per le spese sostenute nel periodo che va dal **1° luglio al 15 ottobre**;
- d) **entro il 31 gennaio** per le spese sostenute nel 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.

Per ciascuna dichiarazione di spesa presentata nell'ambito del PSP è necessario specificare ai sensi del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/128:

- l'importo della spesa pubblica ammissibile per la quale l'Organismo Pagatore ha effettivamente versato il contributo corrispondente del FEASR durante ciascuno dei periodi di riferimento;
- l'informazione aggiuntiva sugli strumenti finanziari ai sensi del Reg. (UE) 2021/2116;
- l'informazione aggiuntiva sugli anticipi versati ai beneficiari di cui all'art. 44 del Reg. (UE) n.

2021/2016;

- l'importo recuperato nel periodo in corso;
- l'importo recuperato nel periodo in corso per ciò che attiene ai programmi di sviluppo rurale a partire dal 2007.
- gli importi relativi all'assistenza tecnica.

Infine ai sensi dell'art. 21 del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/128, insieme alle Dichiarazioni di Spesa FEASR, da trasmettere entro il 31 gennaio e il 31 luglio, si trasmettono alla Commissione UE anche le **previsioni di spesa** (che devono essere inviate entro il 31 gennaio ed entro il 31 agosto).

Attualmente tutti i report devono essere trasmessi ad AGEA Coordinamento via mail e/o tramite l'apposito sistema informatico.

### 6.3 Liquidazione annuale dei conti

L'ufficio Contabilità UE di ARPEA in sede di liquidazione annuale dei conti FEASR deve predisporre e/o verificare la seguente documentazione:

#### **a) pagamenti relativi agli interventi non PSP;**

- 1) **dichiarazione annuale**: documento che indica la spesa finale da addebitare al FEASR distinta per programma e misura. Tale dichiarazione deve riportare, per programma e misura, la descrizione (come da nomenclatura UE) nonché l'importo finale comprensivo di tutte le variazioni intervenute dopo il 15 ottobre dell'anno finanziario di riferimento (es. storni contabili). Deve essere redatta in formato.xls, .csv e .pdf e caricata su SFC2014;
- 2) **difference-explanation**: documento che contiene la spiegazione delle differenze tra la dichiarazione annuale e le dichiarazioni trimestrali o tra la dichiarazione annuale e i dati contenuti nella TX (per il fondo FEAGA e FEASR è predisposto un unico report, contenente la spiegazione di tutte le differenze esistenti). Deve essere redatto in formato.csv e caricata su SFC2014;
- 3) **tabella delle X (TX)**: 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 deve essere redatta in formato.csv corredata eventualmente da un CODE-LIST FEASR in formato.xls o .txt e caricata su SFC2014;
- 4) **nota esplicativa**: documento che contiene il dettaglio delle differenze, distinte per codice

bilancio UE e priorità-focus area, tra la dichiarazione annuale FEASR e la dichiarazione di spesa trimestrale FEASR e tra la dichiarazione annuale FEASR e la TX, integrata dalle dovute giustificazioni. Deve esser redatta in formato.xls e trasmessa AGEA Coordinamento via mail.

In generale tutta la documentazione di chiusura conti deve essere convalidata e inviata ad AGEA Coordinamento, via SFC2014, entro il 13/02 di ogni anno in modo tale che il Coordinamento a sua volta la invii alla Commissione UE entro il 15/02 di ogni anno sempre via SFC2014.

#### **b) pagamenti relativi agli interventi PSP;**

A partire dal 1 gennaio 2023 gli Organismi Pagatori possono effettuare pagamenti relativi ad alcuni interventi del Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP).

Queste spese verranno dichiarate alla Commissione tramite SFC2021, secondo le nuove procedure introdotte con il cd. New Delivery Model.

Le dichiarazioni di spesa trimestrali (FEASR) per le spese del PSP verranno trasmesse dagli Organismi Pagatori al Coordinamento, mediante il portale SIAN; successivamente Agea Coordinamento provvederà alla successiva trasmissione alla UE tramite SFC2021.

In generale l'Organismo Pagatore dovrà il 15/02 seguire una nuova procedura per i pagamenti relativi agli interventi del Piano Strategico, sulla base delle nuove regole (il c.d. New delivery model). Tali pagamenti andranno a fare parte dell'APR.

Le comunicazioni periodiche, le rendicontazioni e tutta la documentazione contabile dell'ufficio è conservata, sia in un archivio cartaceo che informatico e catalogata, in modo cronologico sistematico (basandosi sui criteri della temporalità, della tipologia, del contenuto e della finalità di ciascun documento).

## **7. CONTABILITA' FONDI REGIONALI**

All'ARPEA può esser affidato, dalla Regione Piemonte, dietro apposita Convenzione, l'incarico di effettuare pagamenti di leggi nazionali e regionali.

Tali erogazioni sono attualmente finanziate dai seguenti fondi: **Aiuti di Stato (ADS)** e fondi delle **Leggi Regionali (TR)**.

Ad ogni fase sovrintende una struttura completamente indipendente:

- **l'attività di Autorizzazione Pagamenti** è svolta direttamente dalla Regione Piemonte;
- **l'attività di Esecuzione Pagamenti** è svolta da ARPEA;
- **l'attività di Contabilizzazione Pagamenti** è svolta da ARPEA.

## 7.1 I flussi finanziari

I fondi necessari all'erogazione degli aiuti sono trasferiti dalla Regione Piemonte.

## 7.2 Gli elaborati e le rendicontazioni

A scadenze periodiche sono prodotti elaborati informativi, rendicontazioni (report) da trasmettere alla Regione Piemonte e al relativo Collegio dei Revisori, nei termini e nei modi previsti dalla legge e dalla Convenzione quadro stipulata tra Regione e ARPEA.

Le comunicazioni periodiche, le rendicontazioni e tutta la documentazione contabile dell'ufficio Contabilità è conservata, sia in un archivio cartaceo che informatico e catalogata, in modo cronologico sistematico (basandosi sui criteri della temporalità, della tipologia, del contenuto e della finalità di ciascun documento).

## 8. PNRR e Aiuti di Stato

All'ARPEA può esser affidato dietro apposito Decreto Ministeriale, l'incarico di effettuare pagamenti disciplinati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e/o dalla normativa degli Aiuti di Stato.

# **ALLEGATI**

# Alleg. 1: Check list pagamenti FEAGA

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



Boheda n. XX

Torino, XX/XX/XXXX

## CHECK LIST - CONTABILIZZAZIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO

FEAGA - A.F. XXXX

### Documentazione Amministrativa

Voce	Esito
Decreto n. XX del XX/XX/XXXX - Campagna XXXX emesso dall'Ufficio Autorizzazione Pagamenti	<u>SI</u> NO
Ordinativo di Pagamento n. XX del XX/XX/XXXX, spiccato dall'Ufficio Esecuzione Pagamenti	<u>SI</u> NO
Completezza e correttezza dei dati forniti dall'Ufficio Esecuzione Pagamenti	<u>SI</u> NO
In data XX/XX/XXXX riascio ricevuto di servizio da parte del Tesoriere	<u>SI</u> NO
Il pagamento ai beneficiari deve essere effettuato dall'Istituto Tesoriere entro il XX/XX/XXXX (termine massimo previsto dalla convenzione stipulata tra l'ARPEA e il Tesoriere)	<u>SI</u> NO
Corrispondenza dei dati contabilizzati con l'Ordinativo di Pagamento	<u>SI</u> NO
In data XX/XX/XXXX acquisizione dati per T104	<u>SI</u> NO
Controllo capitoli recuperi da compensazione (riepilogo decreto con dati contabilizzati)	<u>SI</u> NO

Tabella riepilogo Importi	
Lordo	0,00
Recuperi	0,00
Netto	0,00

Tabella dei Recuperi	
Recuperi conto INPS	0,00
Recuperi conto AGEA	0,00
Recuperi conto ARPEA	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

Tabella Dettaglio Recuperi Conto ARPEA	
Sul fondo FEAGA	0,00
Sul capitolo FEAGA: 9015600113 accantonamento importi sospesi	0,00
Sul fondo FEASR 2007-2013	0,00
Sul capitolo FEASR 2007-2013: 9015600113 accantonamento importi sospesi	0,00
Sul fondo FEASR 2014-2020	0,00
Sul capitolo FEASR 2014-2020: 6901560103 accantonamento importi sospesi	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

## Alleg. 2: Check list pagamenti FEASR

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



Schema n. XX

Torino, XX/XX/XXXX

### CHECK LIST - CONTABILIZZAZIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO

FEASR 2014-2020 - A.F. XXXX

Documentazione Amministrativa

Voce	Esito
Decreto n. XX del XX/XX/XXXX, emesso dall'Ufficio Autorizzazione Pagamenti	<u>SI</u> NO
Ordinativo di Pagamento n. XX del XX/XX/XXXX, spiccato dall'Ufficio Esecuzione Pagamenti	<u>SI</u> NO
Completezza e correttezza dei dati forniti dall'Ufficio Esecuzione Pagamenti	<u>SI</u> NO
In data XX/XX/XXXX rilascio ricevute di servizio da parte del Tesoriere	<u>SI</u> NO
Il pagamento ai beneficiari deve essere effettuato dall'Istituto Tesoriere entro il XX/XX/XXXX (termine massimo previsto dalla convenzione stipulata tra ARPEA e il Tesoriere)	<u>SI</u> NO
Corrispondenza dei dati contabilizzati con l'Ordinativo di Pagamento	<u>SI</u> NO
In data XX/XX/XXXX acquisizione dati per Dichiarazione Trimestrale FEASR	<u>SI</u> NO
Controllo capitoli recuperi da compensazione (ripleglio decreto con dati contabilizzati)	<u>SI</u> NO

Tabella riepilogo Importi	
Lordo	0,00
Recuperi	0,00
Netto	0,00

Tabella dei Recuperi	
Recuperi conto INF8	0,00
Recuperi conto AGEA	0,00
Recuperi conto ARPEA	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

Tabella Dettaglio Recuperi Conto ARPEA	
Sul fondo FEAGA	0,00
Sul capitolo FEAGA: 901560113 accantonamento importi sospesi	0,00
Sul fondo FEASR 2007-2013	0,00
Sul capitolo FEASR 2007-2013: 901560113 accantonamento importi sospesi	0,00
Sul fondo FEASR 2014-2020	0,00
Sul capitolo FEASR 2014-2020: 6901560103 accantonamento importi sospesi	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_



# Alleg. 4: Fabbisogno FEAGA



SPETT.LE  
 AGEA COORDINAMENTO  
 UFF. RAPP. FINANZIARI  
 Fax n. 06/49499779

ORGANISMO PAGATORE ARPEA  
 TABELLA RICHIESTA FONDI FEAGA PER IL MESE DI XXXXX

SETTORI	IMPORTI RICHIESTI
DOMANDA UNICA 2017	C -
DOMANDA UNICA 2018	C -
AMMASSI	C -
ORTOFRUTTA	C -
DISTILLAZIONE VINO E ALTRI AIUTI	C -
ALTRO	C -
<b>TOTALE</b>	

DI CUI CO-FINANZIAMENTI PER I SEGUENTI SETTORI:	IMPORTI RICHIESTI
ORTOFRUTTICOLO (Reg.1234/07 art. 103 sexies) Annualità _____ (Esercizio finanziario _____)	C -
APICOLTURA (Reg.1234/07) Annualità _____ (Esercizio finanziario _____)	C -
FRUTTA A GUSCIO (Reg.73/09 art. 82-83-84-85-86) Annualità __2009____ (Esercizio finanziario __2010__)	C -
FRUTTA ALLE SCUOLE (Reg.1234/07 art. 103 octies bis) Annualità _____ (Esercizio finanziario _____)	C -
<b>TOTALE</b>	<b>C -</b>

Distinti saluti.

Torino, XX/XX/XXXX

Ufficio Contabilità  
 Il Responsabile

Referente:



**FABBISOGNO FINANZIARIO MENSILE**  
Anno Finanziario FEASR 2019  
PSR 2014-2020

SPETT.LE  
AGEA COORDINAMENTO  
UFF. RAPP. FINANZIARI  
Fax n. 06/49499779

Il fabbisogno finanziario FEASR per il mese di XXXXXXXX è il seguente:

**0,00 euro**

CIFRE

**Zero/00 euro**

LETTERE

- Da accreditare sul Partitario UE: € 0,00
- Da accreditare sul Partitario Stato: € 0,00

Distinti saluti.

Torino, XX/XX/XXXX

Ufficio Contabilità  
Il Responsabile

*Referente:*



**FAX SETTIMANALE  
FEAGA**

Torino, XX/XX/XXXX

Spett.le  
AGEA  
Area Coordinamento  
Ufficio Rapporti Finanziari  
Fax n. 06/49499779

c.a. Dott. F. Bellucci  
Dott. G. Maffei  
Dott. S. Papuzza

Persona da contattare: XXXXXX

Telefono: 011/3025100

Settimana: dal XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX

Fax: 011/3025199

Spese del periodo:

SOGGETTO EROGANTE: UE

IMPORTO GLOBALE DELLE SPESE EFFETTUATE DAL XX/XX/XXXX  
AL XX/XX/XXXX AMMONTA A:

€ 0,00

CIFRE

€ Zero/00

LETTERE

Distinti saluti.

Ufficio Contabilità  
Il Responsabile

Referente:

# Alleg. 7: Check list spesa mensile FEAGA

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



## CHECK LIST - SPESA MENSILE

FEAGA - A.F. XXXX

MESE: XXXXXX

Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Riepilogo dal XXXX/XXXX al XXXX/XXXX	
A) Entrate	0,00
B) Spese	0,00
C) SALDO	0,00

Voce	Esito
Verifica codice capitolo contabilito distinto per voce	<u>SI</u> NO
Verifica denominazione capitolo	<u>SI</u> NO
Verifica importi distinti per capitolo di spesa	<u>SI</u> NO
Verifica saldi (per partitari) calcolati da SIGOP con i dati di contabilità	<u>SI</u> NO
La rendicontazione settimanale è stata caricata sul portale SIAN	<u>SI</u> NO
La rendicontazione settimanale è stata firmata dal Responsabile	<u>SI</u> NO
La rendicontazione settimanale è stata inviata ad AGEA - Area Coordinamento	<u>SI</u> NO

Torino, XXXX/XXXX

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

FEAGA

TABELLA 104

SERVIZIO OD ORGANISMO ARPEA

STATO MEMBRO: ITALIA

Organismo Pagatore: ARPEA

— STATO DELLE SPESE, DELLE QUANTITA' E DELLE PREVISIONI DELLE SPESE —

Pag 1 di 8

	Spese APRILE	Spese Esercizio dal 16/10/16 al 30/04/17	Previsione di Spesa Maggio	Previsione di Spesa Giugno Luglio	Previsione di Spesa Fino a fine esercizio
<b>RIPORTI</b>	-----	-----	-----	-----	-----
050301010000244 - Regime di pagamento unico - R. 73/09, Titolo III - anno civile 2012 e precedenti	53.600,36	59.034,94	47.690,00	-----	-----
050301010000057 - Regime di pagamento unico - senza disciplina finanziaria - 0% aggiustamento - R. 73/09, Titolo III - anno civile 2013 - BE, DK, DE, IE, EL, ES, FR, HR, IT, LU, MT, NL, AT, PT, SI, FI, SE, UK	5.332,46	7.630,05	2.000,00	-----	-----
050301010000058 - Regime di pagamento unico - con disciplina finanziaria - 0% aggiustamento - R. 73/09, Titolo III - anno civile 2013 - BE, DK, DE, IE, EL, ES, FR, IT, LU, MT, NL, AT, PT, SI, FI, SE, UK	4.891,65	5.404,11	3.000,00	-----	-----
050301010000059 - Regime di pagamento unico - pagamenti 5.000 - 300.000 - 10% aggiustamento - R. 73/09, Titolo III - anno civile 2013 - BE, DK, DE, IE, EL, ES, FR, IT, LU, MT, NL, AT, PT, SI, FI, SE, UK	40.858,90	41.096,82	130.000,00	-----	-----
050301010000072 - Regime di pagamento unico - senza disciplina finanziaria - R. 73/09, Titolo III - anno civile 2014 - BE, DK, DE, IE, EL, ES, FR, HR, IT, LU, MT, NL, AT, PT, SI, FI, SE, UK	-63,78	2.689,05	2.000,00	-----	-----
050301010000073 - Regime di pagamento unico - con disciplina finanziaria - R. 73/09, Titolo III - anno civile 2014 - BE, DK, DE, IE, EL, ES, FR, IT, LU, MT, NL, AT, PT, SI, FI, SE, UK	-477,74	-256.415,04	150.000,00	-----	-----
050301050000030 - Sostegno ad hoc - premi assicurativi - pagamenti 5.000 - 300.000 - 10% aggiustamento - R. 73/09, art. 68(1)(d) - anno civile 2013 - FR, IT, NL	-----	59,36	-----	-----	-----
050301050000039 - Sostegno ad hoc - premi assicurativi - con disciplina finanziaria - R. 73/09, art. 68(1)(d) - anno civile 2014 - FR, IT, HU, NL	-----	2.203,90	-----	-----	-----
050301100010001 - Regime di pagamento di base - senza disciplina finanziaria - 0% Riduzione dei pagamenti - R. 1307/13, art. 22 - anno civile 2015 - BE, DK, DE, IE, EL, ES, FR, HR, IT, LU, MT, NL, AT, PT, SI, FI, SE, UK	190.884,60	830.414,03	151.800,00	-----	-----
050301100010002 - Regime di pagamento di base - con disciplina finanziaria - 0% Riduzione dei pagamenti - R. 1307/13, art. 22 - anno civile 2015 - BE, DK, DE, IE, EL, ES, FR, IT, LU, MT, NL, AT, PT, SI, FI, SE, UK	1.801.538,72	7.610.232,03	700.600,00	-----	-----
050301100010006 - Regime di pagamento di base - 50% Riduzione dei pagamenti - R. 1307/13, art. 22&11 - anno civile 2015 - IT	-53.558,30	-593.488,91	100.000,00	-----	-----
050301100010005 - Regime di pagamento di base - 100% Riduzione dei pagamenti - R. 1307/13, art. 22&11 - anno civile 2015 - BE, IE, EL, IT, AT, UK	-----	-----	50.000,00	-----	-----
050301100010009 - Regime di pagamento di base - senza disciplina finanziaria - 0% Riduzione dei pagamenti - R. 1307/13, art. 22 - anno civile 2016 - BE, DK, DE, IE, EL, ES, FR, HR, IT, LU, MT, NL, AT, PT, SI, FI, SE, UK	2.466,60	41.193.517,78	1.500.000,00	1.000.000,00	-----
<b>TOTALE O DA RIPORTARE</b>	<b>2.045.573,56</b>	<b>48.902.378,12</b>	<b>2.837.090,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>-----</b>

RISERVATO AI SERVIZI DELLA COMMISSIONE

TIMBRO, DATA E FIRMA DEL SERVIZIO RESPONSABILE

# Alleg. 9: Check list T104 FEAGA

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



UFFICIO CONTABILITA'

Scheda n. XXXX

Torino, XX/XX/XXXX

## CHECK LIST - T104

FEAGA - A.F. XXXX

MESE: XXXXXXXX

Voce	Esito
Controllo codice capitolo comunitario	<u>SI</u> NO
Controllo denominazione capitolo	<u>SI</u> NO
Controllo del saldo relativo al mese n	<u>SI</u> NO
Controllo del cumulato dal XX/XX/XXXX al XXXX/XXXX	<u>SI</u> NO
Inserimento previsioni di spesa relative ai mesi: (n+1); (n+2) e (n+3); e fino a fine esercizio	<u>SI</u> NO
La tabella (T104) è stata datata, timbrata e firmata dal Responsabile	<u>SI</u> NO
La T104 è stata trasmessa ad AGEA - Area Coordinamento via E-MAIL	<u>SI</u> NO
Ala T104 è stato allegato lo Stato di tesoreria	<u>SI</u> NO
La T104 in formato .ht è stata caricata sul portale BIAN	<u>SI</u> NO
Lo Stato di tesoreria è stato trasmesso alla RGS - IGRUE via PEC	<u>SI</u> NO
Importo speso FEAGA	XXXXXX

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

# Alleg. 10: Check list Report periodici FEAGA

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



UFFICIO CONTABILITA'

## CHECK LIST - REPORT PERIODICI

FEAGA - A.F. XXXX

MESE: XXXXXX XXXX

### REPORT SETTIMANALE

FAX SETTIMANALE	IMPORTO	SCADENZA	PROTOCOLLO	GIORNO DI INVIO/RICEVIMENTO	DESTINATARIO/MITTENTE	FIRMA
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	

### REPORT MENSILE

DOCUMENTAZIONE	IMPORTO	SCADENZA	PROTOCOLLO	GIORNO DI INVIO/RICEVIMENTO	DESTINATARIO/MITTENTE	FIRMA
Richiesta Fabbisogno Finanziario		Entro il 23 del mese corrente	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Tabella N-1		Entro il 2° giorno del mese successivo	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Prospetto Previsioni di spesa T104		Entro il 5 del mese successivo			Ufficio Feaga, ufficio Autorizzazione Pagamenti e ufficio Esecuzione Pagamenti	
T104		Entro l'8 del mese successivo	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Stato di tesoreria		Entro l'8 del mese successivo	n. XXXXX del XXXX/XXXX		RGS - IGRUE	



**STATO DI TESORERIA AL XXXXXXXX**

Stato membro - ITALIA

Organismo Pagatore - ARPEA

**A) Disponibilità**

Disponibilità al XXXXXXXX		0,00
Finanziamenti ricevuti		0,00
Storni		0,00
<b>TOTALE (A)</b>	<hr/>	<b>0,00</b>

**B) Spese**

Spese del mese di XXXXXXXX		0,00
Entrate		0,00
<b>TOTALE (B)</b>	<hr/>	<b>0,00</b>

**C) Saldo**

Disponibilità al XXXXXXXX (A-B)		0,00
---------------------------------	--	------

Torino, XXXX/XXXX

Ufficio Contabilità  
Il Responsabile



## Dichiarazione di spesa trimestrale

### Italy - Rural Development Programme (Regional) - Piemonte

Dichiarazione di spesa trimestrale	
Periodo	
Versione	2017Q1.0
Stato - Nodo attuale	Inviato - Italy
Articolo 12 del regolamento (CE) n. 1303/2013	No
Riferimento nazionale	
Codice dell'organismo designato	IT10 - Agenzia Regionale Piemontese per l'Erogazione in Agricoltura

Versione del programma in vigore	
CCI	2014IT06RDRP009
Tipo di programma	Programma di sviluppo rurale
Paese	Italia
Regione	Piemonte
Periodo di programmazione	2014 - 2020
Versione	1.2
Numero della decisione:	C(2015)7456
Data della decisione	28/10/2015

# Alleg. 14: Check list Dichiarazione di spesa FEASR

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



Scheda n. XX

Torino, XXXX/XXXX

## CHECK LIST - DICHIARAZIONE DI SPESA FEASR

FEASR 2014-2020 - A.F. XXXX

XX° TRIMESTRE ANNO SOLARE XXXX (DAL XXXX/XXXX AL XXXX/XXXX)

Voto	Esito
Controllo dei contabili trimestrali estratti da SIGOP	<u>SI</u> NO
Controllo codice capitolo contabile	<u>SI</u> NO
Controllo denominazione capitolo	<u>SI</u> NO
Controllo della spesa pubblica	<u>SI</u> NO
Esistono differenze tra il saldo SIGOP e il saldo calcolato dal sistema SFC 2014 (*)	<u>SI</u> NO
La Dichiarazione è stata caricata sul portale SFC2014	<u>SI</u> NO
Controllo codice CCI	<u>SI</u> NO
Verifica che i dati indicati nella Dichiarazione (dati per priorità-focus area) coincidono con i dati indicati nel SIGOP	<u>SI</u> NO
Le previsioni di spesa sono state trasmesse dalla Regione	SI <u>NO</u>
In caso di risposta affermativa sono state caricate entro il 31/01 o entro il 31/03	SI NO
La dichiarazione è stata validata dal Direttore	<u>SI</u> NO
La dichiarazione è stata trasmessa entro il	31/01 <u>2014</u> 31/07 10/11
La dichiarazione è stata caricata sul portale IGRUE	SI <u>NO</u>
Importo richiesto FEASR	,XXXXXXX

Nota:  
 \*LE DIFFERENZE SONO DOVUTE AGLI ARROTONDAMENTI

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

## Alleg. 15: Check list Report periodici FEASR

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



UFFICIO CONTABILITA'

### CHECK LIST - REPORT PERIODICI

FEASR 2014-2020 - A.F. XXXX

MESE: XXXXXX XXXX

#### REPORT SETTIMANALE

FAX SETTIMANALE	IMPORTO	SCADENZA	PROTOCOLLO	GIORNO DI INVIO/RICEVIMENTO	DESTINATARIO/MITTENTE	FIRMA
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XX/XX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Dal XXXX/XXXX Al XXXX/XXXX		Entro il lunedì della settimana successiva	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	

#### REPORT MENSILE

DOCUMENTAZIONE	IMPORTO	SCADENZA	PROTOCOLLO	GIORNO DI INVIO/RICEVIMENTO	DESTINATARIO/MITTENTE	FIRMA
Richiesta Fabbisogno Finanziato		Entro il 23 del mese corrente	n. XXXXX del XXXX/XXXX		AGEA - Area Coordinamento	
Prospetto Previsioni di spesa Dichiarazione FEASR		Entro il 31/01/XXXX e entro il 31/08/XXXX	n. XXXXX del XXXX/XXXX		Regione	

## Alleg. 16: Dichiarazione di spesa FEASR su SFC2021



EUROPEAN COMMISSION  
DIRECTORATE-GENERAL FOR AGRICULTURE AND RURAL  
DEVELOPMENT

Directorate R. Resources

### Quarterly Declaration of Expenditure EAFRD

Italy - 2023IT06AFSP001 - Italy CAP Strategic Plan

#### Quarterly Declaration of Expenditure

Programming period	2021 - 2027
Fondo/i interessato/i	FEASR
Paese	Italy
CCI	2023IT06AFSP001
Periodo	2023Q1
Versione	2301.0
Stato	Preparing for send to EC
Designated body code	
Data di creazione della relazione	27/04/2023 17:49

#### Programme version in force

For co-financing rates, is the version in force at the first day of the quarter

Programming period	2021 - 2027
Versione	1.2
Decision number	C(2022)8645
Decision date	2022-12-02

#### Programme version in force

For ceilings is the version in force at the last day of the quarter

Programming period	2021 - 2027
Versione	1.2
Decision number	C(2022)8645
Decision date	2022-12-02



# Alleg. 18: Check list spesa mensile FEASR

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



UFFICIO CONTABILITA'

## CHECK LIST - SPESA MENSILE

FEASR 2014-2020 - A.F. XXXX

MESE: XXXXXX

Dal XXX/XXXX Al XXXXXXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Dal XXX/XXXX Al XXXXXXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Dal XXX/XXXX Al XXXXXXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Dal XXX/XXXX Al XXXXXXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Dal XXX/XXXX Al XXXXXXXX		
A) Saldo Settimana Precedente		
B) Entrate Settimana		
C) Spese Settimana		
D) SALDO SETTIMANALE (-B+C)		

Riepilogo dal XX/XXXX al XXXXXXXX	
A) Entrate	0,00
B) Spese	0,00
C) SALDO	0,00

Voce	Esito
Verifica codice capitolo contabile distinto per voce	<u>SI</u> NO
Verifica denominazione capitolo	<u>SI</u> NO
Verifica importi debiti per capitolo di spesa	<u>SI</u> NO
Verifica rispetto proporzionalità partitari	<u>SI</u> NO
Verifica scati (per partitari) calcolati da SIGOP con i dati di contabilità	<u>SI</u> NO
La rendicontazione settimanale è stata caricata sul portale SIAN	<u>SI</u> NO
La rendicontazione settimanale è stata firmata dal Responsabile	<u>SI</u> NO
La rendicontazione settimanale è stata inviata ad AGEA - Area Coordinamento	<u>SI</u> NO

Totale, XXXXXXXX

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

# Alleg. 19: Check list riconciliazione bancaria FEAGA-FEASR

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



## CHECK LIST - RICONCILIAZIONE BANCARIA

ENTE 5220601; IBAN: IT 34 K 02006 01033 000041298070 (FEAGA/FEASR A.F. XXXX)

SALDO al XX/XX/XXXX come da g/cassa n. XXX del XX/XX/XXXX	0,00
(-) USCITE risultanti in contabilità ma non da giornale di cassa, dettaglio:	0,00
RECUPERI C/NPS (FEAGA)	0,00
RECUPERI C/AGEA (FEAGA)	0,00
RECUPERI C/NPS (FEASR 2007-2013)	0,00
RECUPERI C/AGEA (FEASR 2007-2013)	0,00
RECUPERI C/NPS (FEASR 2014-2020)	0,00
RECUPERI C/AGEA (FEASR 2014-2020)	0,00
RECUPERI C/ARCEA (FEASR 2014-2020)	0,00
(-) ENTRATE risultanti da giornale di cassa ma non dalla contabilità, dettaglio:	0,00
(+) USCITE risultanti da giornale di cassa ma non dalla contabilità, dettaglio:	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
(+) ENTRATE risultanti in contabilità ma non da giornale di cassa, dettaglio:	0,00
SALDO al XX/XX/XXXX risultante dalla contabilità (vedi Allegati) dettaglio:	0,00
PART.1 FEAGA	0,00
PART.2 FEAGA	0,00
PART.3 FEAGA	0,00
PART.1 FEASR 2007-2013	0,00
PART.2 FEASR 2007-2013	0,00
PART.3 FEASR 2007-2013	0,00
PART.1 FEASR 2014-2020	0,00
PART.2 FEASR 2014-2020	0,00
PART.3 FEASR 2014-2020	0,00
TOTALE SALDO PARTITARI	0,00
La riconciliazione tra i movimenti contabilizzati in SIGOP e i movimenti registrati dal Tesoriere è	<b>CORRETTA</b>

Torino, XX/XX/XXXX

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

## Alleg. 20: Check list pagamenti ADS

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



Boheda n. XX

Torino, XX/XX/XXXX

### CHECK LIST - CONTABILIZZAZIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO

ADS - A.F. XXXX

#### Documentazione Amministrativa

Voce	Esito
Decreto n. XX del XX/XX/XXXX, emesso dall'Ufficio Autorizzazione Pagamenti	<u>SI</u> NO
Ordinativo di Pagamento n. XX del XX/XX/XXXX, spiccato dall'Ufficio Esecuzione Pagamenti	<u>SI</u> NO
Completezza e correttezza dei dati forniti dall'Ufficio Esecuzione Pagamenti	<u>SI</u> NO
In data XX/XX/XXXX rilascio ricevute di servizio da parte del Tesoriere	<u>SI</u> NO
Il pagamento ai beneficiari deve essere effettuato dall'Istituto Tesoriere entro il XX/XX/XXXX (termine massimo previsto dalla convenzione stipulata tra l'ARPEA e il Tesoriere)	<u>SI</u> NO
Corrispondenza dei dati contabilizzati con l'Ordinativo di Pagamento	<u>SI</u> NO
Controllo capitoli recuperi da compensazione (riplego decreto con dati contabilizzati)	<u>SI</u> NO

Tabella riepilogo Importi	
Lordo	0,00
Recuperi	0,00
Netto	0,00

Tabella dei Recuperi	
Recuperi conto INPS	0,00
Recuperi conto AGEA	0,00
Recuperi conto ARPEA	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

Tabella Dettaglio Recuperi Conto ARPEA	
Sul fondo FEAGA	0,00
Sul capitolo FEAGA: 9015600113 accantonamento importi sospesi	0,00
Sul fondo FEASR 2007-2013	0,00
Sul capitolo FEASR 2007-2013: 9015600113 accantonamento importi sospesi	0,00
Sul fondo FEASR 2014-2020	0,00
Sul capitolo FEASR 2014-2020: 6901560103 accantonamento importi sospesi	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

# Alleg. 21: Check list pagamenti TR

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



Boheda n. XX

Torino, XX/XX/XXXX

## CHECK LIST - CONTABILIZZAZIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO

TR - XXXXXXX - A.F. XXXX

### Documentazione Amministrativa

Voce	Esito
Decreto n. XX del XXXX/XXXX, emesso dall'Ufficio Autorizzazione Pagamenti	<u>SI</u> NO
Ordinativo di Pagamento n. XX del XXXX/XXXX, spiccato dall'Ufficio Esecuzione Pagamenti	<u>SI</u> NO
Completezza e correttezza dei dati forniti dall'Ufficio Esecuzione Pagamenti	<u>SI</u> NO
In data XXXX/XXXX rilascio ricevute di servizio da parte del Tesoriere	<u>SI</u> NO
Il pagamento ai beneficiari deve essere effettuato dall'Istituto Tesoriere entro il XXXX/XXXX (termine massimo previsto dalla convenzione stipulata tra l'ARPEA e il Tesoriere)	<u>SI</u> NO
Corrispondenza dei dati contabilizzati con l'Ordinativo di Pagamento	<u>SI</u> NO
Controllo capitoli recuperi da compensazione (riepilogo decreto con dati contabilizzati)	<u>SI</u> NO

Tabella riepilogo Importi	
Lordo	0,00
Recuperi	0,00
Netto	0,00

Tabella dei Recuperi	
Recuperi conto ERARIO	0,00
	0,00
	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

Tabella Dettaglio Recuperi Conto ARPEA	
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

## Alleg. 22: Check list riconciliazione bancaria ADS

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



### CHECK LIST - RICONCILIAZIONE BANCARIA

ENTE 8220802; IBAN: IT 40 N 02008 01033 000041288081 (AD3 A.F.XXXX)

SALDO al XX/XX/XXXX come da giacca n. XXX del XX/XX/XXXX	0,00
---	------

(-) USCITE risultanti in contabilità ma non da giornale di cassa, dettaglio:	0,00
	0,00
	0,00

(-) ENTRATE risultanti da giornale di cassa ma non dalla contabilità, dettaglio:	0,00
	0,00
	0,00
	0,00

(+) USCITE risultanti da giornale di cassa ma non dalla contabilità, dettaglio:	0,00
	0,00
	0,00
	0,00

(+) ENTRATE risultanti in contabilità ma non da giornale di cassa, dettaglio:	0,00

SALDO al XX/XX/XXXX risultante dalla contabilità (vedi Allegati) dettaglio:	0,00
PART.2 ADS	0,00
PART.3 ADS	0,00
PART.3 FONDO ANTICIPI DU REGIONALE	0,00
<b>TOTALE SALDO PARTITARI</b>	<b>0,00</b>

La riconciliazione tra i movimenti contabilizzati in SIGOP e i movimenti registrati dal Tesoriere è:	<b>CORRETTA</b>
--	-----------------

Torino, XX/XX/XXXX

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

## Alleg. 23: Check list riconciliazione bancaria TR

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura



### CHECK LIST - RICONCILIAZIONE BANCARIA

ENTE 6220692; IDAN: IT 06 P 02988 01033 906041266375 (TR A.F.XXEX)

SALDO al XXXXXXXX come da giacenza n. XXX del XXXXXXXX	0,00
(-) USCITE risultanti in contabilità ma non da giornale di cassa, dettaglio:	0,00
	0,00
(-) ENTRATE risultanti da giornale di cassa ma non dalla contabilità, dettaglio:	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
(+) USCITE risultanti da giornale di cassa ma non dalla contabilità, dettaglio:	0,00
	0,00
	0,00
(+) ENTRATE risultanti in contabilità ma non da giornale di cassa, dettaglio:	0,00
	0,00
SALDO al XXXXXXXX risultante dalla contabilità (vedi Allegati) dettaglio:	0,00
PART.2 FONDO AVVERSITA'	0,00
PART.3 FONDO AVVERSITA'	0,00
PART.3 FONDO CACCIA	0,00
PART.2 FONDO COMUNE	0,00
PART.3 FONDO COMUNE	0,00
PART.3 FONDO DIFESA E COLTURE	0,00
PART.2 FONDO ENERGIA	0,00
PART.3 FONDO ENERGIA	0,00
PART.2 FONDO INFRASTRUTTURE	0,00
PART.3 FONDO INFRASTRUTTURE	0,00
PART.3 FONDO VALORIZZAZIONE E QUALITA'	0,00
PART.2 FONDO COSMAN E ZOOTECNIA	0,00
PART.3 FONDO COSMAN E ZOOTECNIA	0,00
PART.3 FONDO SERVIZI DI SVILUPPO	0,00
PART.3 FONDO CASTAGNETI	0,00
PART.3 FONDO SVILUPPO AGROINDUSTRIALE E DISTRETTUALE	0,00
<b>TOTALE SALDO PARTITARE</b>	<b>0,00</b>
La riconciliazione tra i movimenti contabilizzati in SIGOP e i movimenti registrati dal Tesoriere è:	<b>CORRETTA</b>

Totale, XXXXXXXX

Firma del Funzionario Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Ufficio Contabilità: \_\_\_\_\_