

**ADDENDUM ALLE LINEE GUIDA SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE
SPESE RELATIVE ALLO SVILUPPO RURALE 2014-2020**

**Preso d'atto della Conferenza Stato Regioni
nella seduta del**

3.17 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Nel caso di sovvenzioni, per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Fa eccezione la sottomisura 17.1 (premio assicurativo per il raccolto, gli animali e le piante), per la quale in caso di polizze collettive il pagamento è effettuato dall'organismo collettivo di difesa e non dal beneficiario.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- 1) l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- 2) il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs. 385/93) sui beni aziendali.

Analogamente al capoverso precedente, nell'ambito della sottomisura 17.1, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario anche nel caso di pagamento del premio assicurativo da parte del Consorzio di difesa al quale tale beneficiario appartiene, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dal Consorzio alla Compagnia assicuratrice che emette il certificato di polizza.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari,

è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di spese rendicontate per le attività svolte dal personale dipendente di enti pubblici deve essere prodotta la busta paga del dipendente che ha svolto l'attività e apposito prospetto riepilogativo (timesheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile dell'ente; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione. Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Le Amministrazioni responsabili della gestione e del controllo del Programma dovranno istituire un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura nel caso di fatture datate prima del 1 gennaio 2019, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.

Per quanto riguarda le procedure di controllo amministrativo, fino all'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, la procedura in uso per evitare il cumulo delle agevolazioni è risultata nell'apposizione di un timbro indelebile di "annullamento", riportante l'indicazione del progetto di riferimento sull'originale della fattura cartacea.

Questa modalità non è applicabile alle fatture elettroniche, pertanto è necessario definire regole e procedure comuni tramite l'attribuzione della fattura elettronica ad uno specifico CUP. Il Codice Unico di Progetto (CUP) è un codice che identifica un progetto d'investimento pubblico e rappresenta uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.

La condizione per l'eleggibilità della spesa documentata da fattura elettronica è rappresentata dall'inserimento del CUP (Codice Unico di Progetto) riferito ad un numero univoco di domanda riferito ad una specifica operazione o sottomisura del PSR di appartenenza, o da scritture equipollenti. A titolo di indicazione di scrittura equipollente, si riporta di seguito la seguente: "PSR....Tipo di operazione.... bando di cui alla Delibera...n. domanda...."

A partire dal 31 dicembre 2020, tutte le fatture emesse prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno più accettate e di conseguenza non saranno considerate ammissibili.

Il pagamento in contanti non è consentito, ad eccezione dei pagamenti effettuati dai beneficiari della sottomisura 17.1 (premio assicurativo per il raccolto, gli animali e le piante), nel rispetto della normativa vigente e fermo restando il divieto di artificioso frazionamento, e ad eccezione dei pagamenti effettuati dai beneficiari della sottomisura 3.1 (sostegno alla nuova adesione ai regimi di qualità) tramite bollettino postale prestampato dall'OdC e intestato al beneficiario.