

## *Gestione Programmi Operativi*

### *Gestione Spese – CR1*

*(CR1 nuovo regime - riferito a Programmi Operativi con data di presentazione uguale o successiva al 2017)*

<i>GESTIONE SPESE : PRESENTAZIONE</i> .....	3
Caricamento .....	3
• Caricamento con esito positivo .....	6
• Caricamento con esito negativo .....	8
Consultazione .....	10
Modalità di compilazione modello CR1 .....	16
CR1 con spese in proroga .....	20

## GESTIONE SPESE : Presentazione

Il portale Sian ([www.sian.it](http://www.sian.it)) mette a disposizione nel menù per utenti di tipo Organizzazioni di Produttori(OP) il caricamento del modello CR1 tramite l'upload di un tracciato record testuale (txt) e la relativa consultazione. Gli utenti di tipo OP possono CONSOLIDARE il prospetto delle spese, sia nella funzionalità di CARICAMENTO sia in quella di CONSULTAZIONE.

Per gli utenti delle amministrazioni territoriali o enti delegati al controllo è messa a disposizione la funzionalità di VALIDAZIONE che consente di verificare il dettaglio delle spese ammettendo del tutto o in parte gli importi rendicontati. Gli utenti hanno la possibilità di APPROVARE il prospetto delle spese solo nella funzionalità di VALIDAZIONE.

## Caricamento

Questa funzionalità permette all'utente di tipo OP il caricamento del prospetto analitico delle spese (CR1) nel rispetto del formato indicato nel "tracciato record" come riportato nell'allegato di questo documento e da pagina 16 in poi.

Il tracciato record per il caricamento delle spese rendicontate è stato organizzato riprendendo la struttura dei file excel attualmente utilizzati per tale attività.

Una volta entrati nell'area riservata del portale sian e aver cliccato su "Gestione Programmi Operativi Reg CE 1580 1234 /2007" e selezionata la voce di menù *Gestione Spese \ per OP \ Caricamento modello CR1 \*

- - Gestione Spese
  - - Per OP
    - Caricamento Moduli CR1
    - Consultazione Moduli CR1

verrà visualizzata la schermata di ricerca:

Caricamento modello CR1

Ricerca

Amministrazione Territoriale

ORGANIZZAZIONE DI PRODUTTORI

Codice IT

Ragione Sociale

Cuaa

CercaReimpostaTracciato Record

Inseriti i criteri di ricerca desiderati e premuto il pulsante "cerca" verrà presentato a video l'elenco delle organizzazioni di produttori per le quali si può operare il caricamento del CR1.

## Caricamento modello CR1

### Riepilogo Dati dell'OP

Codice It	Id. Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia
536	0187	SOCIETA	VIA	AVEZZANO	L'AQUILA

### Elenco Programmi Operativi

Numero	Data Presentazione	Data Inizio	Data Scadenza	Descrizione Stato	
140	18/10/2013	01/01/2014	31/12/2017	APPROVATO	⊙

[Indietro](#) [Proseguì](#)

Scegliendo il programma operativo di interesse e premendo il tasto “seleziona” viene visualizzata la maschera di caricamento del modello CR1 :

Ricerca > Elenco > Elenco Programmi Operativi > Caricamento modello CR1

## Caricamento modello CR1

OP:	PIEM	
Codice Fiscale:	022	
Codice IT:	00	
Numero Prog. Op.:	11	
Annualità:	<input type="text"/>	
Comunitario/AFN:	<input type="text"/>	
Periodo di riferimento:	<input type="text"/>	
Periodo dal (gg/mm/aaaa):	<input type="text"/>	
Al (gg/mm/aaaa):	<input type="text"/>	
Documento da inviare:	<input type="text"/>	<a href="#">Sfoglia...</a>
<input type="button" value="Invia"/> <input type="button" value="Indietro"/>		



I campi sopra indicati sono tutti obbligatori e servono a fornire le indicazioni

- sulla annualità di riferimento,
- sul tipo di aiuto (Comunitario o Afn),
- sul periodo di riferimento (1°,2°,3° Acconto, Annuale,Integrazione),
- sul periodo interessato: dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa.

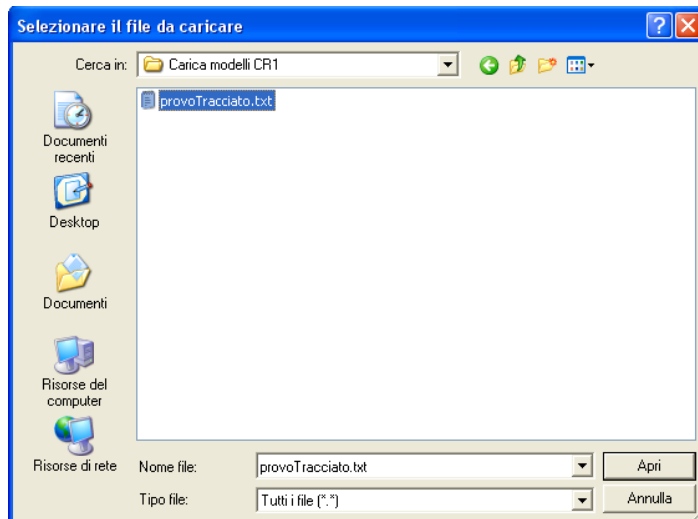
Dopo aver completato l’inserimento di tutti i campi:

### Caricamento modello CR1

<b>OP:</b>	PIEM	
<b>Codice Fiscale:</b>	022	
<b>Codice IT:</b>	00	
<b>Numero Prog. Op.:</b>	11	
<b>Annualità:</b>	2009 ▼	
<b>Comunitario/AFN:</b>	Comunitario ▼	
<b>Periodo di riferimento:</b>	1° Acconto ▼	
<b>Periodo dal (gg/mm/aaaa):</b>	10/03/2009	
<b>Al (gg/mm/aaaa):</b>	15/06/2009	
<b>Documento da inviare:</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
<input type="button" value="Invia"/> <input type="button" value="Indietro"/>		



Con la pressione del tasto “sfoglia” si può selezionare il file da caricare:



Si completa l’operazione attivando il tasto “Invia” che avvia la fase di elaborazione del file inserito.

**Messaggi**

Operazione correttamente eseguita

OP:	PIEM
Codice Fiscale:	022
Codice IT:	00
Numero Prog. Op.:	11
Annualità:	2009
Comunitario/AFN:	Comunitario
Periodo di riferimento:	1° Acconto
Periodo dal (gg/mm/aaaa):	10/03/2009
Al (gg/mm/aaaa):	15/06/2009
Documento da inviare:	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
Esito elaborazione:	<p>Elaborazione del: 15/03/2012</p> <p>Per la OP: PIEM</p> <p>02213</p> <p>caricate n° 30 fatture di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valide : 29</li> <li>- scartate: 1</li> </ul>
<input type="button" value="Indietro"/>	

Al termine della elaborazione, il sistema ne visualizza l'esito indicando gli eventuali dati scarti.

• **Caricamento con esito positivo**

Nel caso in cui l'elaborazione abbia avuto esito positivo e non sia stata scartata alcuna spesa, è reso disponibile, agli utenti abilitati, la funzionalità di "CONSOLIDA". Questa, in analogia con quanto già disponibile per i programmi operativi, consente il successivo passaggio di verifica da parte delle amministrazioni territoriali o enti delegati al controllo.

Caricamento modello CR1

**Messaggi**

Operazione correttamente eseguita

OP:	SOCIETA
Codice Fiscale:	0187
Codice IT:	536
Numero Prog. Op.:	140
Annualità:	2014
Comunitario/AFN:	Comunitario
Periodo di riferimento:	2° Acconto
Periodo dal (gg/mm/aaaa):	04/03/2015 <input type="button" value="31"/>
Al (gg/mm/aaaa):	04/03/2015 <input type="button" value="31"/>
Documento da inviare:	<input type="button" value="Sfoglia..."/>
Esito elaborazione:	<p>Elaborazione del: 09/03/2015</p> <p>Per la OP: SOCIETA'</p> <p>0187</p> <p>caricate n° 1 fatture di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valide : 1 di cui in proroga : 0</li> <li>- scartate totali : 0</li> </ul>
<input type="button" value="Consolida"/>	

Alla pressione del tasto consolida, si richiede un ulteriore conferma:

---

Ricerca > Elenco > Elenco Programmi Operativi > Caricamento modello CR1 > Consolida modello CR1

## Caricamento modello CR1

Si è sicuri di voler procedere con l'operazione selezionata?



*Nel caso di esito positivo verrà visualizzato il messaggio di conferma*

## Caricamento modello CR1

### Messaggi

Operazione correttamente eseguita

## • Caricamento con esito negativo

L'elaborazione del tracciato caricato effettua un controllo formale dei dati: il formato delle date, gli importi che non contengano caratteri ecc.. Gli errori eventualmente rilevati sono evidenziati tra i record "scartati".

### Consultazione modello CR1

<b>OP:</b>	O.P. AP
<b>Codice Fiscale:</b>	800
<b>Codice IT:</b>	00
<b>Numero Prog. Op.:</b>	11
<b>Annualità:</b>	2012
<b>Comunitario/AFN:</b>	Comunitario
<b>Periodo di riferimento:</b>	1 Acconto
<b>Periodo dal (gg/mm/aaaa):</b>	10/05/2012
<b>Al (gg/mm/aaaa):</b>	16/06/2012
<b>Esito elaborazione:</b>	Elaborazione del: 15/03/2012 Per la OP: O.P. AP 800 caricate n° 15 fatture di cui: - valide : 0 - scartate: 15
Filtra una azione o nessuna, per la visualizzazione completa delle spese caricate:	
<input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Esporta"/>	
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Dati scartati"/> <input type="button" value="Esporta dati scartati"/> <input type="button" value="Subtotali misure"/>	



per facilitare le correzioni è possibile accedere alle spese "Dati scartati" per mostrare l'elenco delle spese non caricate, dove nella prima colonna "Esito" viene indicata l'anomalia per la quale il dato è stato scartato:

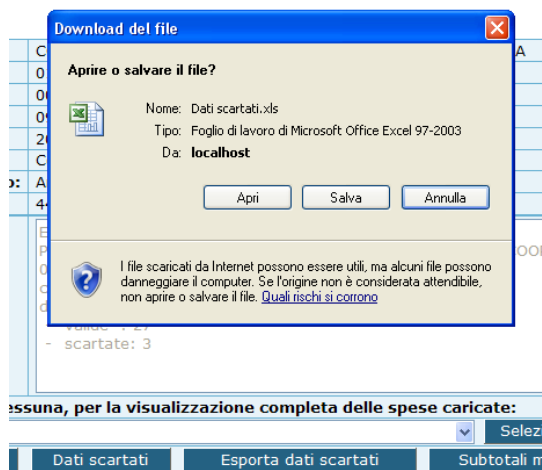
Elenco spese non caricate								
Nr.	Esito	N° Ob.	Tipo Az.	Intestatario	CUAA Intestatario	Cooperativa associata	Fornitore	N° fattura Data fattura
1	ANOMALIA PER: OBIETTIVO OBBLIGATORIO		2	Union	MDD		Sig.	2 31/12/2014



E' possibile anche utilizzare la funzione "Esporta dati scartati" per stamparli in formato excell.

Filtra una azione o nessuna, per la visualizzazione completa delle spese

Indietro    Dati scartati    Esporta dati scartati



#### IMPORTANTE:

Per Consolidare un modello CR1 è necessario che l'elaborazione riporti il dettaglio delle spese senza anomalie e solo in questo caso sarà visualizzato il relativo tasto.

Consultazione modello CR1

OP:	PIEM
Codice Fiscale:	022
Codice IT:	00
Numero Prog. Op.:	11
Annualità:	2009
Comunitario/AFN:	Comunitario
Periodo di riferimento:	1 Acconto
Periodo dal (gg/mm/aaaa):	10/03/2011
Al (gg/mm/aaaa):	15/07/2011
Esito elaborazione:	Elaborazione del: 15/03/2012 Per la OP: PIEM 022 caricate n° 30 fatture di cui: - valide : 30 - scartate: 0

cuaa

Filtra una azione o nessuna, per la visualizzazione completa delle spese caricate:

Indietro Subtotali misure Consolida

Seleziona Esporta



## Consultazione

Questa funzionalità permette all'utente di tipo OP la consultazione del prospetto analitico delle spese (CR1)

Una volta selezionata la voce di menù *Gestione Spese \ per OP \ Consultazione modello CR1* \ verrà visualizzata la schermata di ricerca:

Ricerca

Consultazione modello CR1

Ricerca

Amministrazione Territoriale

ORGANIZZAZIONE DI PRODUTTORI

Codice IT

Ragione Sociale

Cuaa

Cerca Reimposta Tracciato Record

Inseriti i criteri di ricerca desiderati e premuto il pulsante “cerca”, verrà presentato a video l’elenco delle organizzazioni di produttori che hanno effettuato un caricamento del modulo CR1.

**Consultazione modello CR1**

---

**Elenco Organizzazioni di produttori**

Codice It	Id. Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia	
146	014	O.P.	CONTRADA	PALAZZO SAN GERVASIO	POTENZA	<input type="radio"/>
166	010	O.P. ES	S.P.DESTRA	PISTICCI	MATERA	<input type="radio"/>
265	010	AGRICO	AZIENDA	TURSI	MATERA	<input type="radio"/>
325	011	OP ANC	VIA	POLICORO	MATERA	<input type="radio"/>
414	011	O.P.LU	VIA	POLICORO	MATERA	<input type="radio"/>

Dopo aver selezionato l’ OP di interesse, si visualizza l’elenco dei modelli presentati fornendo il dettaglio di tipo di aiuto richiesto, periodo di riferimento e lo stato del modulo caricato:

**Consultazione modello CR1**

---

**Riepilogo Dati dell'OP**

Codice It	Id. Fiscale	Ragione Sociale	Indirizzo	Comune	Provincia
00	022	PIEM	LOC. SAN SEBASTIANO	CISSONE	CUNEO

**Elenco Modelli CR1**

Numero PO	Periodo di riferimento	Comunitario/AFN	Periodo	Stato	Anno	
11	10/03/2011 - 15/07/2011	COMUNITARIO	1 Acconto	IN INSERIMENTO	2009	<input checked="" type="radio"/>
11	02/02/2012 - 03/02/2012	COMUNITARIO	2 Acconto	IN INSERIMENTO	2009	<input type="radio"/>




Scegliendo il modello di interesse e premendo il tasto “seleziona” viene visualizzata la maschera di dettaglio delle spese

### Consultazione modello CR1

<b>OP:</b>	PIEM
<b>Codice Fiscale:</b>	022
<b>Codice IT:</b>	00
<b>Numero Prog. Op.:</b>	11
<b>Annualità:</b>	2009
<b>Comunitario/AFN:</b>	Comunitario
<b>Periodo di riferimento:</b>	1 Acconto
<b>Periodo dal (gg/mm/aaaa):</b>	10/03/2011
<b>Al (gg/mm/aaaa):</b>	15/07/2011
<b>Esito elaborazione:</b>	<div> <div>Elaborazione del: 15/03/2012</div> <div>Per la OP: PIEM</div> <div>022</div> <div>caricate n° 30 fatture</div> <div>di cui:</div> <div> <div>- valide : 30</div> <div>- scartate: 0</div> </div> <div>cuaa</div> </div>
<b>Filtra una azione o nessuna, per la visualizzazione completa delle spese caricate:</b> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Esporta"/> </div>	
<b>Indietro</b>	<b>Subtotali misure</b>
<b>Consolida</b>	



E possibile esaminare, tramite il tasto “seleziona”, una delle azione tra quelle caricate o richiedere la visualizzazione completa di tutte le spese.

Firma una adreza o anonima, per la visualizzazione completa degli calcoli

3 AZIONI INTESA A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI COMMERCIALIZZAZIONE

Salva

Esporta

#	V	Data-Decisione (Gi./A.) - Intervento	Intestatario	CASA Indirizzo/canovella	Cooperativa Indirizzo/canovella	Fornitore	# Data fattura	Data fattura	Imponibile	IIVA **	Totale fattura+*	N° Data nota	Valore credito per unità	Maximo credito contabile	Rendiconto	Data pagamento	Importo pagamento	Tipologia Finanziaria	N° Comunicazione Modalità Accesso	Modalità Accesso	Unità L.C.D.	Note	Annullabile	Non annullabili
3 AZIONI INTESA A MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI COMMERCIALIZZAZIONE																								
1	7	2	Responsabile Ufficio Commerciale	OP		FE	x	31/12/2011	12.643,00	0,00	12.643,00	0,00	0		0,00	12.643,00	27/09/2011	12.643,00			SI		10.349,40	2.293,60
2	7	2	Responsabile Ufficio Commerciale	OP		FE	x	31/12/2011	8.513,00	0,00	8.513,00	0,00	0		0,00	8.513,00	15/02/2012	8.513,00			SI		6.983,93	1.529,07
3	7	1	Acquisto di Trasformatore Elettrico	OP		VI	4	18/01/2012	9.000,00	1.890,00	10.890,00	0,00	0		0,00	9.000,00	23/04/2012	10.890,00			SI		9.000,00	0,00
4	7	1	Acquisto GRUPPI Elettrogeni	OP		LA	37	20/01/2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0		0,00	0,00	08/02/2012	3.495,00			SI		0,00	0,00

E' inoltre resa disponibile la funzionalità di “Subtotali misure” dove sono aggregate le spese raggruppate per azioni.

Descrizione	Totale imponibile	Totale iva	Totale fattura	Subtotali misure			
				Totale rendicontato	Totale pagamento	Totale ammesso	Totale non ammesso
Misura 3.1 - Incremento del valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, inclusi gli investimenti in beni materiali	0,00	0,00	0,00	41.159,46	41.159,46	41.159,46	0,00
Misura 3.2 - Promozione dei prodotti, freschi o trasformati e attività di comunicazione diverse da quelle di promozione e di comunicazione realizzate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi	126.685,55	20.883,19	147.568,74	126.684,10	147.568,74	126.684,10	0,00
Misura 1 - Pianificazione della produzione, compresi gli investimenti in beni materiali	30.178,31	6.639,23	36.817,54	30.178,31	36.817,54	30.178,31	0,00
Misura 2 - Miglioramento o mantenimento della qualità dei prodotti, freschi e trasformati, inclusi gli investimenti in beni materiali	111.072,84	22.411,83	133.484,67	331.160,66	459.521,41	327.829,79	3.330,87
Misura 6 - Azioni di prevenzione e gestione delle crisi	90.000,06	19.800,01	109.800,07	90.000,00	109.800,07	90.000,00	0,00
Misura 7 - Azioni ambientali di cui all'articolo 33 (5), del regolamento (UE) n. 1308/2013, inclusi gli investimenti in beni materiali	0,00	0,00	0,00	48.751,28	48.751,28	48.751,28	0,00
SPESA GENERALI (2% Fondo di Esercizio)	0,00	0,00	0,00	13.358,67	0,00	13.358,67	0,00
<b>Totali</b>	<b>357.936,76</b>	<b>69.734,26</b>	<b>427.671,02</b>	<b>681.292,48</b>	<b>843.618,50</b>	<b>677.961,61</b>	<b>3.330,87</b>

Gli errori eventualmente rilevati durante l'elaborazione, sono evidenziati nel campo esito elaborazione dove vengono indicate le quantità di spese scartate per anomalie. ( vedi esempio - scartate 15 )

#### Consultazione modello CR1

<b>OP:</b>	O.P. AP
<b>Codice Fiscale:</b>	800
<b>Codice IT:</b>	00
<b>Numero Prog. Op.:</b>	11
<b>Annualità:</b>	2012
<b>Comunitario/AFN:</b>	Comunitario
<b>Periodo di riferimento:</b>	1 Acconto
<b>Periodo dal (gg/mm/aaaa):</b>	10/05/2012
<b>Al (gg/mm/aaaa):</b>	16/06/2012
<b>Esito elaborazione:</b>	Elaborazione del: 15/03/2012 Per la OP: O.P. AP 800 caricate n° 15 fatture di cui: - valide : 0 - scartate: 15
Filtra una azione o nessuna, per la visualizzazione completa delle spese caricate: <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Esporta"/>	
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Dati scartati"/> <input type="button" value="Esporta dati scartati"/> <input type="button" value="Subtotali misure"/>	



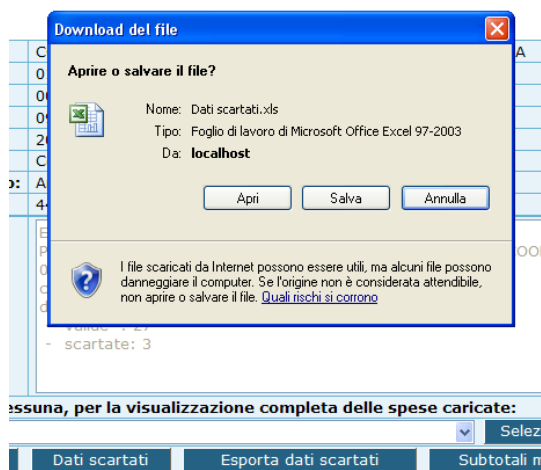
per facilitare le correzioni è possibile accedere alle spese scartate cliccando su "Dati scartati " per mostrare l'elenco delle spese non caricate, dove nella prima colonna "Esito" viene indicata l'anomalia per la quale il dato è stato scartato:

Elenco spese non caricate									
Nr.	Esito	N° Ob.	Tipo Az.	Intestatario	CUAA Intestatario	Cooperativa associata	Fornitore	N° fattura	Data fattura
1	ANOMALIA PER: OBIETTIVO OBBLIGATORIO		2	Union	MDD		Sig.	2	31/12/2014

E' possibile anche utilizzare la funzione "Esporta dati scartati" per stamparli in formato excell.

Filtra una azione o nessuna, per la visualizzazione completa delle spese

Indietro    Dati scartati    Esporta dati scartati



Anche nella consultazione, nel caso in cui l'elaborazione abbia avuto esito positivo e non sia stata scartata alcuna spesa, è reso disponibile, agli utenti abilitati, la funzionalità di "CONSOLIDA". Questa, in analogia con quanto già disponibile per i programmi operativi, consente il successivo passaggio di verifica da parte delle amministrazioni territoriali o enti delegati al controllo.

Consultazione modello CR1

OP:	PIEM
Codice Fiscale:	022
Codice IT:	00
Numero Prog. Op.:	11
Annualità:	2009
Comunitario/AFN:	Comunitario
Periodo di riferimento:	1 Acconto
Periodo dal (gg/mm/aaaa):	10/03/2011
Al (gg/mm/aaaa):	15/07/2011
Esito elaborazione:	<p>Elaborazione del: 15/03/2012</p> <p>Per la OP: PIEM</p> <p>022</p> <p>caricate n° 30 fatture</p> <p>di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valide : 30</li> <li>- scartate: 0</li> </ul> <p>cuaa</p>
<p>Filtra una azione o nessuna, per la visualizzazione completa delle spese caricate:</p> <p><input type="text"/> <span>Seleziona</span> <span>Esporta</span></p> <p><span>Indietro</span> <span>Subtotali misure</span> <span>Consolida</span></p>	



Alla pressione del tasto consolida, si richiede un ulteriore conferma:

Si è sicuri di voler procedere con l'operazione selezionata?	
<span>Si</span>	<span>No</span>



Nel caso di esito positivo verrà visualizzato il messaggio di conferma.

## Modalità di compilazione modello CR1

Il file da produrre deve contenere i 29 campi richiesti separati ognuno dal punto e virgola ";" .

Nel caso i campi non fossero valorizzati considerare il campo vuoto.

Le regole per inserire correttamente il nuovo dato riferito alla P.IVA del Fornitore sono le seguenti:

1) Controlli formali sulla PIVA:

- Il campo deve essere compilato e può contenere lettere numeri e spazi;
- Il campo non può essere compilato con tutti spazi;
- Non può essere inferiore ai 8 caratteri (P. Iva del Lussemburgo, tra quelle riferite ad altri paesi europei è la più corta);
- Non può essere superiore ai 16 caratteri;
- Per indicare la PIVA straniera specificare il prefisso EE e di seguito la P.IVA senza inserire spazi tra prefisso e P.IVA (EE+p.iva straniera, es. Piva francese EEF50413702135)

2) Nel caso di lavoro eseguito in economia dal socio (es. per la messa a dimora delle piante), si indica la P.IVA del socio che ha fornito il servizio;

3) Nel caso in cui la spesa è "personale dell'OP", si indica la P.IVA dell'OP;

4) Nel caso di rimborsi cumulativi (con più fornitori) fatti alle cooperative si indica la P.Iva della cooperativa

Inoltre:

5) Nel caso in cui si debbano indicare emolumenti o spese per il personale di vario genere, utilizzando il campo "Modalità" ed indicando "stipendi" o "dipendenti" il campo data fattura e numero fattura diventano facoltativi.

6) Nel caso di una fattura, la prima riga deve essere registrata utilizzando tutti i dettagli, compreso l'importo iva e totale .

7) Nel caso in cui si debbano indicare emolumenti o spese per il personale di vario genere, utilizzando il campo "Modalità" ed indicando "stipendi" o "dipendenti" il campo data fattura e numero fattura diventano facoltativi.

8) Nel caso di una fattura, la prima riga deve essere registrata utilizzando tutti i dettagli, compreso l'importo iva e totale

Cooperativa associata	Fornitore	N° fattura	Data fattura	Imponibile	IVA***	Totale fattura***	N° unità**	Valore ammissibile per unità	Massimo rendicontabile	Rendicontato	Data Pagamento	Importo pagamento
PREFERRED PACKAGING		449	29/12/2010	35.000,00	7.000,00	42.000,00			15.000,00	15.000,00	29/12/2010	15.000,00
PREFERRED PACKAGING		449	29/12/2010						20.000,00	20.000,00	07/02/2011	20.000,00

mentre dalla seconda riga in poi, si utilizzano tante righe quante sono i pagamenti **non ripetendo l'importo iva e totale**, questo per evitare che nei subtotali venga conteggiata più volte.

Altri punti su cui fare attenzione:



- 
- **Codice fiscale dell'intestatario**, informazione obbligatoria. Il campo è il codice fiscale dell'intestatario e può essere di 16 caratteri alfa numerici o 11 caratteri numerici;
  - **Codice Evento**, informazione facoltativa che deve essere indicata nel caso di spesa riferita ad Eventi. Il Codice Evento deve essere scelto tra quelli previsti nelle **Istruzioni Operative AGEA per le OP\_AOP n. 10 \_Prot. n. UMU. 2015. 69 del 30.01.2015**

Non deve essere inserita la descrizione dell'evento ma solo il codice composto da una lettera e un numero, es. **C10 (e non C 10 oppure C.10)**

**Per i codici evento da utilizzare fare riferimento alle 6 tabelle del foglio CODICE EVENTO presenti nel file allegato *TracciatoMod-CR1\_nuovo\_regime.xlsx*.**

- **Numero Comunicazione Evento**, informazione facoltativa che deve essere indicato nel caso di spesa riferita ad Eventi.

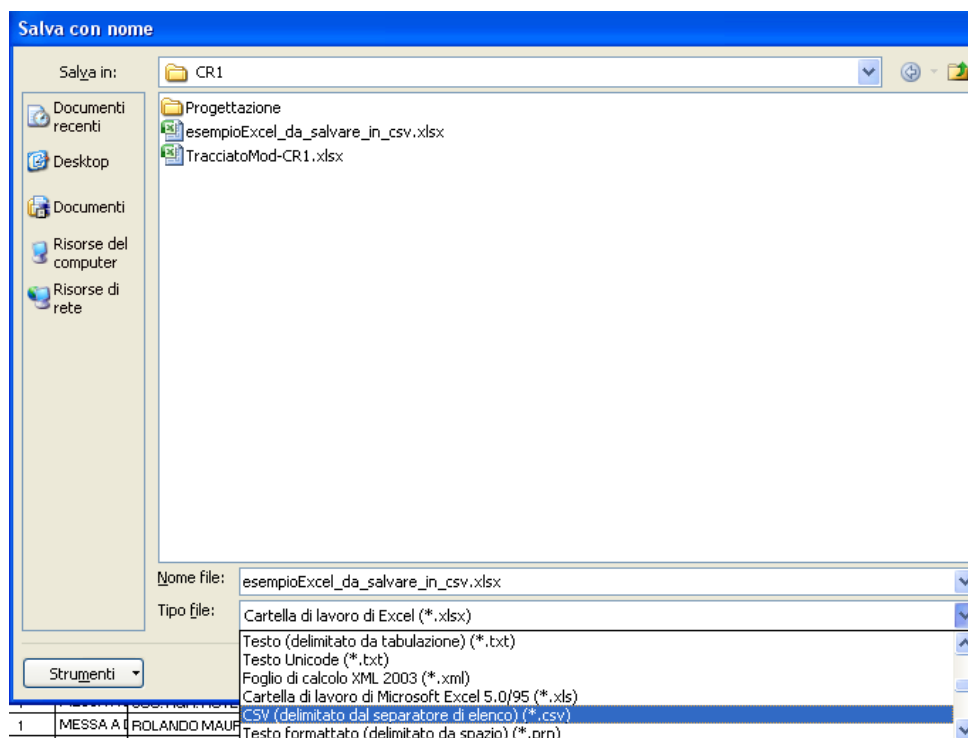
## CONVERSIONE DEL FILE XLSX IN TXT

Per effettuare una corretta conversione del file Cr1 dal formato excel a quello testo seguire il tutorial seguente:

- esempioExcel da salvare in csv.xlsx

OBIETTIVO 1 - Misura 3.1 Incremento del valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, compresi gli inv													
Tipo Az.* (A)	Azione* (B)	Intervento* (C)	Descrizione intervento (C)	Intestatario (D)	CUAA (E)	Cooperativa associata (F)	Fornitore (G)	Partita iva Fornitore	N° fattura (H)	Data fattura (I)	Imponibile (J)	IVA <sup>95%</sup> (K)	Totale fattura (L)
3.1	1A	A.1	A.1.1	Condizionatori	COOP. AGRICOLA DI S. GIUSEPPE	COOP. AGRICOLA DI S. GIUSEPPE	COOP. AGRICOLA DI S. GIUSEPPE	1204567890	12	12/5/18	15,00	5,00	20,00

- partendo dal file excel anzitutto andremo a togliere tutte le intestazioni presenti sul modello: nel nostro caso cancelleremo la riga 9 e la riga 10;
- aggiungiamo due colonne ad inizio file, quindi colonna A e B: nella prima colonna va indicata la misura (nel nostro caso digiteremo 3.1) nella seconda il numero dell'obiettivo così come indicate nella strategia nazionale 2018-2022 (nel nostro caso metteremo 1).  
Quindi per ricapitolare nella colonna A metteremo la misura e nella colonna B l'obiettivo.
- Per la valorizzazione dei campi Tipo Azione, Azione e Intervento consultare il foglio excel in allegato (tracciato record nuovo regime, foglio "misu-obie-tipo azio-azio-inte"), facendo sempre attenzione a digitare in maiuscolo e senza spazi il relativo valore **(A.1 e non a.1 oppure A 1)**.
- riportare il valore dei campi numerici (Imponibile, IVA, Totale, Valore ammissibile per unità, Massimo rendicontabile, Rendicontato, Importo pagamento) in formato numerico senza separatore di migliaia e con due decimali dopo la virgola(9999,99).
- il campo data deve essere nel formato gg/mm/aaaa (es: 04/02/2018).
- Per le spese generali inserire il numero 40 nella colonna A (codice misura) e lasciare vuote le colonne B, C, D, ed E. Nel campo descrizione intervento scrivere: SPESE GENERALI
- effettuare il salvataggio: *salva col nome \ Altri Formati \ CSV* (delimitato dal separatore di elenco) (\*.csv)



- dal box riportato sopra si evince che il file denominato “esempioExcel\_da\_salvare\_in\_csv.csv” riporta il salvataggio effettuato in precedenza ed è sufficiente rinominare lo stesso con estensione .TXT al posto di .CSV
- esempioExcel\_da\_salvare\_in\_csv.txt file da inviare al portale



1	3.1.1;A.1;;CONDIZIONATORI;ROSSANA MAURINI;ROSSANA MAURINI;ROSSANA MAURINI;GINO;ROSSANA MAURINI;12/14/05/2018;10,50;0,50;11;12;0,15;12;11;16/05/2018;12;prova;SI;;;NOTE RICHIEDENTE;
2	1;3;A.1;A.1.1;ESPIANTO PESCO;ROSSANA MAURINI;ROSSANA MAURINI;ROSSANA MAURINI;GINO;ROSSANA MAURINI;12/14/05/2018;10,50;0,50;11;12;0,15;12;11;16/05/2018;12;prova;SI;;;NOTE RICHIEDENTE;
3	7;6;A.1;;Produzione Integrata;ROSSANA MAURINI;ROSSANA MAURINI;ROSSANA MAURINI;GINO;ROSSANA MAURINI;12/14/05/2018;10,50;0,50;11;12;0,15;12;11;16/05/2018;12;prova;SI;;;NOTE RICHIEDENTE;
4	

### CR1 con spese in proroga

l'elenco delle spese annuali presentate, devono riportare anche le eventuali spese di cui si ha l'impegno ma non ancora la fattura e l'uscita monetaria dal c/c, oltre a misura, obiettivo, azione e fornitore, l'informazione obbligatoria è il campo "rendicontato".

Per contraddistinguere questo tipo di spese si specifica, nel numero fattura, la parola **"proroga"**,

*esempio cr1 annuale con spese in proroga evidenziate*

Fornitore	P IVA Fornitore	N° fattura	Data fattura	Imponibile	IVA***	Totale fattura***	* unità	Valore ammissibile per unità	Massimo rendicontabile	Rendicontato	Data Pagamento	Importo pagamento
████████████████████	██████████	363	01/04/2010	23112,03			0,83		23112,03	15000	28/12/10 e 14/02/11	15000
████████████████████	██████████	66	01/07/2010	4489,99			0,25		4489,99	1363,13	28/12/10 e 14/02/11	1363,13
████████████████████	██████████	68	01/07/2010	15636,2			1		15636,2	15636,2	28/12/10 e 14/02/11	15636,2
████████████████████	██████████	10110116	01/10/2010	5664,56			0		5664,56	4532,03	28/12/10 e 14/02/11	4532,03
████████████████████	██████████	85	01/12/2010	6824,61			0,38		6824,61	6824,61	28/12/10 e 14/02/11	6824,61
████████████████████	██████████	88	01/12/2010	20249,04			1,2		20249,04	20249,04	28/12/10 e 14/02/11	20249,04
████████████████████	proroga	proroga								5000		
████████████████████	proroga	proroga								4300,6		
████████████████████	proroga	proroga								2737,75		
████████████████████	██████████	766	07/09/2010	7809,2			1		7809,2	1908,99	28/12/10 e 14/02/11	1908,99
████████████████████	██████████	11/BIS	10/04/2010	8366,11			0,5		8366,11	5000	28/12/10 e 14/02/11	5000
████████████████████	██████████	11/BIS	10/04/2010	4324,65			3		4324,65	4066,25	28/12/10 e 14/02/11	4066,25
████████████████████	██████████	421	13/04/2010	26554,55			1,44		26554,55	5019,74	28/12/10 e 14/02/11	5019,74
████████████████████	██████████	431	13/04/2010	17522,38			0,85		17522,38	2110,5	28/12/10 e 14/02/11	2110,5
████████████████████	██████████	432	13/04/2010	17101,51			0,75		17101,51	15655,29	28/12/10 e 14/02/11	15655,29
████████████████████	██████████	433	13/04/2010	8319,67			0,3		8319,67	8319,67	28/12/10 e 14/02/11	8319,67
████████████████████	██████████	31	13/12/2010	13396,47			0,94		13396,47	7037,7	28/12/10 e 14/02/11	7037,7
████████████████████	██████████	429 - 470	13/19/4/2010	33120,94			1,27		33120,94	10545,52	28/12/10 e 14/02/11	10545,52
████████████████████	██████████	430 - 471	13/19/4/2010	24265,68			0,88		24265,68	9988,21	28/12/10 e 14/02/11	9988,21
████████████████████	██████████	415	13/04/2010	5427,44			0,2		5427,44	5427,44	28/12/10 e 14/02/11	5427,44

Successivamente la scadenza di presentazione del CR1 annuale, verrà caricato il file dell'integrazione che riporterà tutti i dati di cui non si era in possesso precedentemente. Anche nel CR1 fornito per le spese di integrazione sarà visualizzato il dato riferito alla PIVA del fornitore.

*Esempio File integrazione*

Fornitore	P IVA Fornitore	N° fattura	Data fattura	Imponibile	IVA***	Totale fattura***	* unità	Valore ammissibile per unità	Massimo rendicontabile	Rendicontato	Data Pagamento	Importo pagamento
████████████████████	██████████	766	07/09/2010	7809,2			1		7809,2	1908,99	28/12/10 e 14/02/11	1908,99
████████████████████	██████████	11/BIS	10/04/2010	8366,11			0,5		8366,11	5000	28/12/10 e 14/02/11	5000
████████████████████	██████████	11/BIS	10/04/2010	4324,65			3		4324,65	4066,25	28/12/10 e 14/02/11	4066,25

## OBBLIGATORIETA' DELLE INFORMAZIONI:

Obbligatorietà delle informazioni da <u>NON</u> utilizzare per <u>SPESE GENERALI</u>		
1	codice misura	Obbligatorio
2	codice obiettivo	Obbligatorio
3	tipo di azione	Obbligatorio
4	Azione	Obbligatorio
5	Intervento	Facoltativo Compilare solo se caso in cui l'azione collegata prevede un intervento
6	Descrizione Intervento	Obbligatorio
7	Intestatario	Obbligatorio
8	Codice Fiscale Intestatario (CUAA)	Obbligatorio
9	Cooperativa Associativa	Facoltativo
10	Fornitore	Obbligatorio
11	P.IVA Fornitore	Obbligatorio 1) Controlli formali sulla P.IVA: - Il campo deve essere compilato e può contenere lettere numeri e spazi; - Il campo non può essere compilato con tutti spazi; - Non può essere inferiore ai 8 caratteri (P. Iva del Lussemburgo, tra quelle riferite ad altri paesi europei è la più corta); - Non può essere superiore ai 16 caratteri; - Per indicare la P.IVA straniera specificare il prefisso <u>EE</u> e di seguito la P.IVA senza inserire spazi tra prefisso e P.IVA (EE+p.iva straniera, es. Piva francese EEFR50413702135) 2) Nel caso di lavoro eseguito in economia dal socio (es. per la messa a dimora delle piante), si indica la P.IVA del socio che ha fornito il servizio; 3) Nel caso in cui la spesa è personale dell'OP, si indica la P.IVA dell'OP; 4) Nel caso di rimborsi cumulativi (con più fornitori) fatti alle cooperative si indica la P.Iva della cooperativa.
12	Numero Fattura	Obbligatorio
13	Data Fattura	Obbligatorio la data deve essere inserita con il formato di seguito specificato: 01/01/2012
14	imponibile	Facoltativo indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 <u>SENZA</u> utilizzare i punti di separazione di migliaia
15	IVA	Facoltativo indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 <u>SENZA</u> utilizzare i punti di separazione di migliaia. Il campo è obbligatorio per chi paga la spesa direttamente dal conto corrente dedicato
16	totale fattura	Facoltativo indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 <u>SENZA</u> utilizzare i punti di separazione di migliaia. Il campo è obbligatorio per chi paga la spesa direttamente dal conto corrente dedicato
17	Numero Unità	Facoltativo ha, mq, t, quantitativo ...
18	Valore ammissibile per unità	Facoltativo indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 <u>SENZA</u> utilizzare i punti di separazione di migliaia.
19	Massimo rendicontabile	Facoltativo indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 <u>SENZA</u> utilizzare i punti di separazione di migliaia.
20	Rendicontato	Obbligatorio indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 <u>SENZA</u> utilizzare i punti di separazione di migliaia.
21	data pagamento	Obbligatorio la data deve essere inserita con il formato di seguito specificato: 01/01/2012
22	Importo Pagamento	Obbligatorio indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 <u>SENZA</u> utilizzare i punti di separazione di migliaia.
23	Modalità	Obbligatorio Campo libero, indicando "stipendi" o "dipendenti" il campo data fattura e numero fattura diventano facoltativi
24	Uscita CCD	Facoltativo
25	Importo Ammesso	Facoltativo Campo da non compilare
26	Importo Non ammesso	Facoltativo Campo da non compilare
27	Codice Evento	Facoltativo Da valorizzare obbligatoriamente solo in caso di spese riferite ad eventi. ES. C10 vd tabella dei codici eventi al paragrafo "Modalità di compilazione modello CR1".
28	Numero Comunicazione Evento	Obbligatorio Da valorizzare, se disponibile, solo in caso di spese riferite ad eventi
29	Note	Facoltativo

Obbligatorietà delle informazioni delle SPESE GENERALI (40)			
1	codice misura	Obbligatorio	
2	codice obiettivo	deve essere assente	
3	tipo di azione	deve essere assente	
4	Azione	deve essere assente	
5	Intervento	deve essere assente	
6	Descrizione Intervento	Obbligatorio	
7	Intestatario	Obbligatorio	
8	Codice Fiscale Intestatario (CUAA)	Obbligatorio	
9	Cooperativa Associativa	Facoltativo	
10	Fornitore	Facoltativo	
11	P.IVA Fornitore	Facoltativo	<p>1) Controlli formali sulla P.IVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il campo deve essere compilato e può contenere lettere numeri e spazi;</li> <li>- Il campo non può essere compilato con tutti spazi;</li> <li>- Non può essere inferiore ai 8 caratteri (P. Iva del Lussemburgo, tra quelle riferite ad altri paesi europei è la più corta);</li> <li>- Non può essere superiore ai 16 caratteri;</li> <li>- Per indicare la P.IVA straniera specificare il prefisso <b>EE</b> e di seguito la P.IVA senza inserire spazi tra prefisso e P.IVA (EE-p.iva straniera, es. Piva francese EEFR50413702135)</li> </ul> <p>2) Nel caso di lavoro eseguito in economia dal socio (es. per la messa a dimora delle piante), si indica la P.IVA del socio che ha fornito il servizio;</p> <p>3) Nel caso in cui la spesa è personale dell'OP, si indica la P.IVA dell'OP;</p> <p>4) Nel caso di rimborsi cumulativi (con più fornitori) fatti alle cooperative si indica la P.Iva della cooperativa.</p>
12	Numero della fattura	Facoltativo	
13	Data Fattura	Facoltativo	la data deve essere inserita con il formato di seguito specificato: 01/01/2012
14	imponibile	Facoltativo	indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 SENZA utilizzare i punti di separazione di migliaia
15	IVA	Facoltativo	indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 SENZA utilizzare i punti di separazione di migliaia . Il campo è obbligatorio per chi paga la spesa direttamente dal conto corrente dedicato
16	totale fattura	Facoltativo	indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 SENZA utilizzare i punti di separazione di migliaia . Il campo è obbligatorio per chi paga la spesa direttamente dal conto corrente dedicato
17	Numero Unità	Facoltativo	ha, mq, t, quantitativo ...
18	Valore ammissibile per unità	Facoltativo	indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 SENZA utilizzare i punti di separazione di migliaia .
19	Massimo rendicontabile	Facoltativo	indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 SENZA utilizzare i punti di separazione di migliaia .
20	Rendicontato	Obbligatorio	indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 SENZA utilizzare i punti di separazione di migliaia .
21	data pagamento	Obbligatorio	la data deve essere inserita con il formato di seguito specificato: 01/01/2012
22	Importo Pagamento	Facoltativo	indicare il numero intero con la virgola per le centinaia esempio: 99999,99 SENZA utilizzare i punti di separazione di migliaia .
23	Modalità	Obbligatorio	Campo libero, indicando "stipendi" o "dipendenti" il campo data fattura e numero fattura diventano facoltativi
24	Uscita CCD	Facoltativo	
25	Importo Ammesso	Facoltativo	Campo da non compilare
26	Importo Non ammesso	Facoltativo	Campo da non compilare
27	Codice Evento	Facoltativo	Da valorizzare obbligatoriamente solo in caso di spese riferite ad eventi. ES. C10.
28	Numero Comunicazione Evento	Facoltativo	Da valorizzare, se disponibile, solo in caso di spese riferite ad eventi
29	Note	Facoltativo	

Obbligatorietà delle informazioni per le SPESE in PROROGA		
1	codice misura	Obbligatorio
2	codice obiettivo	Obbligatorio
3	tipo di azione	Obbligatorio
4	Azione	Obbligatorio
5	Intervento	Facoltativo
6	Descrizione Intervento	Obbligatorio
7	Intestatario	Obbligatorio
8	Codice Fiscale Intestatario (CUAA)	Obbligatorio
9	Cooperativa Associativa	Facoltativo
10	Fornitore	Obbligatorio
11	P.IVA Fornitore	Obbligatorio
<p>1) Controlli formali sulla P.IVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il campo deve essere compilato e può contenere lettere numeri e spazi;</li> <li>- Il campo non può essere compilato con tutti spazi;</li> <li>- Non può essere inferiore ai 8 caratteri (P. Iva del Lussemburgo, tra quelle riferite ad altri paesi europei è la più corta);</li> <li>- Non può essere superiore ai 16 caratteri;</li> <li>- Per indicare la P.IVA straniera specificare il prefisso <b>EE</b> e di seguito la P.IVA senza inserire spazi tra prefisso e P.IVA (EE+p.iva straniera, es. Piva francese EEF50413702135)</li> </ul> <p>2) Nel caso di lavoro eseguito in economia dal socio (es. per la messa a dimora delle piante), si indica la P.IVA del socio che ha fornito il servizio;</p> <p>3) Nel caso in cui la spesa è personale dell'OP, si indica la P.IVA dell'OP;</p> <p>4) Nel caso di rimborsi cumulativi (con più fornitori) fatti alle cooperative si indica la P.Iva della cooperativa.</p>		
12	Numero della fattura	Obbligatorio
13	Data Fattura	Obbligatorio
14	imponibile	Facoltativo
15	IVA	Facoltativo
16	totale fattura	Facoltativo
17	Numero Unità	Facoltativo
18	Valore ammissibile per unità	Facoltativo
19	Massimo rendicontabile	Facoltativo
20	Rendicontato	Obbligatorio
21	data pagamento	Obbligatorio
22	Importo Pagamento	Obbligatorio
23	Modalità	Obbligatorio
24	Uscita CCD	Facoltativo
25	Importo Ammesso	Facoltativo
26	Importo Non ammesso	Facoltativo
27	Codice Evento	Facoltativo
28	Numero Comunicazione Evento	Obbligatorio
29	Note	Facoltativo