

AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CIRCOLARE 10 luglio 2001, n. 58

Aiuto alla produzione olio di oliva (regolamento CE n. 2366/98 e successive modificazioni) - Contabilità di magazzino frantoi oleari.

Alle regioni, assessorati agricoltura, ispettorati provinciali

Alle Unioni e associazioni di frantoiani

Ai frantoiani non aderenti ad alcuna associazione di categoria

Alle Unioni e associazioni degli olivicoltori

Ai produttori olivicoli non associati ad alcuna associazione di categoria

All'Agecontrol S.p.a.

Sentito il parere del Ministero delle politiche agricole e forestali, che ha concordato sulla opportunità e sulla esigenza di introdurre misure correttive della attuale tenuta della contabilità di magazzino presso i frantoi, con la presente circolare l'AGEA integra ed aggiorna le disposizioni nazionali vigenti in materia di obblighi concernenti l'istituzione, la tenuta e la comunicazione della contabilità di magazzino dei frantoi oleari di cui al regolamento (CE) n. 2366/98 del 10 ottobre 1998, così come modificato con regolamento (CE) n. 648/01 del 30 marzo 2001.

Nell'ambito della procedura operativa che l'Agea ha individuato, per la campagna 2001/2002, e' stata posta particolare attenzione alla gestione delle informazioni inerenti la contabilità di magazzino ed ai dati strutturali degli impianti che devono essere resi disponibili in tempi utili all'Agenzia di controllo, che dovrà eseguire le verifiche ispettive di competenza.

La prima fase della procedura di gestione per la campagna 2001/2002, che l'Agea sta già effettuando, ha comportato il censimento completo delle attrezzature di impianto presenti nei frantoi oleari, mediante la compilazione di "schede di rilevamento degli impianti".

Successivamente alla fase di aggiornamento della banca dati dell'Agea, questa Agenzia provvederà, con le informazioni indicate dagli Uffici territoriali competenti, alla pre stampa del registro di base per ogni frantoio oleario riconosciuto attivo nella campagna 2001/2002.

La tenuta di detta contabilità standardizzata e' uno dei principali adempimenti a carico dei frantoi oleari riconosciuti.

Il registro di base verrà distribuito ai soli frantoi riconosciuti, attraverso gli Uffici territoriali competenti.

Premesso che, relativamente alla modulistica della campagna 2000/01 rimangono invariate, nel registro di base, le due componenti del "Frontespizio" e dei "Certificati di molitura", per la campagna 2001-2002 essa si compone come di seguito specificato:

MODULISTICA STANDARDIZZATA DI MAGAZZINO DEI FRANTOI OLEARI Registro di base Frontespizio.

E' un modulo composto da tre fogli, di cui i primi due a ricalco.

Esso contiene i dati identificativi del frantoio, le informazioni anagrafiche del gestore e la

descrizione degli impianti e delle apparecchiature indicati in sede di compilazione della "scheda di rilevamento degli impianti".

L'Ufficio territoriale competente, al momento della consegna del registro stesso, provvede a verificare i dati di personalizzazione, ad apporre la data di consegna contro firma di ricevimento da parte del frantoiano, a vidimarlo. L'originale verrà rimesso a questa Agenzia e una copia verrà trattenuta dall'Ufficio stesso.

La seconda copia verrà consegnata al frantoio e, in quanto parte integrante della contabilità di magazzino, dovrà essere conservata presso il frantoio stesso per un periodo non inferiore a 5 anni a decorrere dalla fine dell'anno a cui si riferisce.

Certificati di molitura.

E' un modulo composto da quattro fogli, di cui i primi tre a ricalco.

I certificati di molitura contengono le informazioni connesse con l'attività' di molitura relativa a ciascuna partita di olive entrata nel frantoio.

Vengono rilasciati dagli Uffici territoriali competenti in numero pari a quello indicato dal frantoio in sede di compilazione del modello "scheda di rilevamento impianti", approssimato al multiplo di 200 superiore.

Nel caso in cui, nel corso della campagna, al frantoio non fossero sufficienti i certificati di molitura distribuiti in fase di prima spedizione, il frantoio deve fare tempestiva richiesta degli ulteriori certificati di molitura di cui necessita, o attraverso l'Ufficio territoriale competente o direttamente all'Agea U.O. 15a, Settore produzione olio di oliva, via Palestro, 81 - 00185 Roma (fax 064441024), specificando il nome del frantoio, il comune e la provincia di ubicazione dello stesso, la Partita IVA o Codice fiscale ed il numero dei certificati di molitura occorrenti.

L'Agea provvede materialmente alla pre stampa e alla spedizione del numero di certificati di molitura richiesti che, analogamente ai precedenti, saranno consegnati attraverso l'Ufficio territoriale competente. I certificati di molitura costituiscono, tra l'altro, parte integrante della contabilità di magazzino di cui all'articolo 9, par. 1. - lettere a), f) e g) primo trattino - del Regolamento (CE) n. 2366/1998.

Tali certificati, pertanto, devono essere compilati conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Le violazioni a tali disposizioni sono sanzionabili ai sensi di legge. Gli originali dei certificati di molitura utilizzati nel mese devono essere inviati all'Agea, via Palestro n. 81 - 00185 Roma, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni.

La prima delle tre copie a ricalco, verrà consegnata contro firma di ricevimento all'olivicoltore. Essa costituisce la prova dell'effettiva triturazione delle olive consegnate dal produttore. La seconda delle tre copie a ricalco, dei certificati di molitura utilizzati nel mese, deve essere inviata all'Ufficio territorialmente competente, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni, anche contestualmente (cioè a mezzo di un'unica raccomandata) all'inoltro, allo stesso Ente, degli estratti mensili (copia del Registro giornaliero dell'attività' di molitura, copia del Registro degli olii di oliva, copia del Registro di scarico della sansa).

La terza delle tre copie a ricalco, in quanto parte integrante della contabilità di magazzino, dovrà essere conservata presso il frantoio per un periodo non inferiore a 5 anni a decorrere dalla fine dell'anno a cui si riferisce.

Le violazioni concernenti gli obblighi di comunicazione sopra indicati, sono sanzionabili ai sensi di legge.

Al fine di ottemperare all'obbligo previsto dall'articolo 10, del decreto ministeriale 2 gennaio 1985, gli operatori strutturati in forma cooperativistica che effettuino anche moliture per conto terzi, dovendo tenere le contabilità separate, dovranno conservare i certificati di molitura rilasciati ai soci separatamente da quelli rilasciati per conto terzi.

Registro giornaliero dell'attività di molitura (modello allegato). Il registro consiste in un modulo continuo di 24 pagine, ciascuna composta da tre fogli, di cui i primi due a ricalco. Esso viene consegnato dall'Agea già personalizzato con i dati identificativi del frantoio, compresa la tipologia d'impianto e la capacità effettiva di lavorazione.

Sul registro deve essere annotato, giornalmente, secondo le istruzioni allegate, il riepilogo giornaliero delle informazioni connesse con l'entrata e la molitura delle olive, la produzione di olio e di sansa, le ore lavorate per l'attività di molitura e la lettura del contatore elettrico. Sul registro stesso dovranno essere annotati i corrispondenti totali di mese.

Il registro giornaliero dell'attività di molitura costituisce parte integrante della contabilità di magazzino di cui agli articoli 8, lett. b) 1 e 2 tratt. - e 9, par. 1. del Regolamento (CE) n. 2366/1998. Tale registro, pertanto, deve essere istituito ed aggiornato conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Le violazioni a tali disposizioni sono sanzionabili ai sensi di legge.

Gli originali delle pagine del registro utilizzate nel mese, devono essere inviati all'Agecontrol S.p.a. casella postale 18361 - 00164 Roma Bravetta, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni.

La prima copia a ricalco, delle pagine del registro utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Ufficio Agricoltura territorialmente competente, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni.

La restante copia a ricalco, deve essere conservata presso il frantoio per un periodo non inferiore a 5 anni, a decorrere dalla fine dell'anno a cui la stessa si riferisce e resa disponibile all'atto dei controlli.

La trasmissione delle pagine del registro giornaliero utilizzate nel mese, secondo le modalità sopra indicate, e' subordinata all'effettuazione di operazioni di entrata delle olive o di molitura nel corso del mese di riferimento e può avvenire contestualmente (cioè a mezzo di un'unica raccomandata) all'inoltro, ai diversi Enti, di altri eventuali estratti mensili.

Le violazioni concernenti gli obblighi di comunicazione sopra indicati sono sanzionabili ai sensi di legge. In calce al modello, prima dell'inoltro agli Enti competenti, devono essere apposti il timbro, recante almeno la ragione sociale del frantoio, la firma del rappresentante legale e la data. Registro olii di oliva (modello allegato).

Contestualmente alla spedizione del Registro di Base, l'Agea fornisce ai competenti Uffici territoriali un esemplare del modello denominato "Registro olii di oliva", personalizzato per ciascun frantoio, sulla base del quale i frantoi devono predisporre (secondo le istruzioni in allegato) il registro per tenere la contabilità giornaliera di magazzino relativa alla movimentazione degli olii. Le pagine predisposte del registro devono essere vidimate dall'Ufficio territoriale competente, prima del loro utilizzo.

La compilazione del documento, da effettuare secondo le istruzioni allegate, prevede l'indicazione dei dati relativi a ciascuna operazione di entrata e di uscita di olio (partita per partita), ovvero le

informazioni riepilogative giornalieri di talune operazioni di carico avvenute nella medesima giornata, oltreché i totali giornalieri, e di fine mese, delle quantità di olio entrate e uscite, nonché la corrispondente giacenza di fine giornata.

Nessuna registrazione deve essere effettuata in relazione ai quantitativi di olio prodotto e consegnato ai produttori/acquirenti delle olive diversi dal frantoio.

Il registro degli olii costituisce parte integrante della contabilità di magazzino di cui agli articoli 8 - lett. b), 1 e 2 tratt., e c) - e 9, par. 1 lett. d) ed f), del regolamento (CE) n. 2366/1998. Tale registro, pertanto, deve essere istituito ed aggiornato conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Le violazioni a tali disposizioni sono sanzionabili ai sensi di legge.

Gli originali delle pagine del registro devono essere conservati presso il frantoio per un periodo non inferiore a 5 anni a decorrere dalla fine dell'anno a cui si riferiscono e rese disponibili all'atto dei controlli.

Una fotocopia (leggibile) delle pagine del registro utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Agecontrol S.p.a. casella postale 18361 - 00164 Roma Bravetta, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni.

Un'altra fotocopia (leggibile) delle pagine del registro utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Ufficio territorialmente competente, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferisce la dichiarazione.

L'inoltro della copia delle pagine del registro olii di oliva utilizzate nel mese, a ciascuno degli Enti sopra indicati, è subordinato all'esistenza di annotazioni di movimenti sul registro nel corso del mese di riferimento e può avvenire contestualmente (cioè a mezzo di un'unica raccomandata) all'inoltro, allo stesso Ente, di altri eventuali estratti mensili (copia delle pagine del Registro di scarico della sansa, originale/copia del Registro giornaliero dell'attività di molitura).

Le violazioni concernenti gli obblighi di comunicazione sopra indicati, sono sanzionabili ai sensi di legge. In calce al modello, prima dell'inoltro agli Enti competenti, devono essere apposto il timbro, recante almeno la ragione sociale del frantoio, la firma del rappresentante legale e la data. Registro di scarico della sansa (modello allegato).

Contestualmente alla spedizione del Registro di base, l'Agea fornisce ai competenti Uffici territoriali un esemplare del modello denominato "Registro di scarico della sansa", personalizzato per ciascun frantoio, sulla base del quale il frantoio deve predisporre il registro per tenere la contabilità giornaliera di magazzino relativa a tutte le operazioni di scarico della sansa già acquisita dal frantoio, secondo le istruzioni in allegato.

Non verranno quindi registrate le operazioni di ritiro della sansa da parte dei produttori. Le pagine predisposte del registro devono essere vidimate dall'Ufficio territoriale competente, prima del loro utilizzo.

Il registro di scarico della sansa costituisce parte integrante della contabilità di magazzino di cui agli articoli 8 - lettera b) 1 e 2 tratt. - e 9, par. 1, lettera g) - del Regolamento (CE) n. 2366/1998. Tale registro, pertanto, deve essere istituito ed aggiornato conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Le violazioni a tali disposizioni sono sanzionabili ai sensi di legge.

Gli originali delle pagine del registro devono essere conservati presso il frantoio per un periodo non

inferiore a 5 anni a decorrere dalla fine dell'anno a cui si riferiscono e rese disponibili all'atto dei controlli.

Una fotocopia (leggibile) delle pagine del registro utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Agecontrol S.p.a. casella postale 18361 - 00164 Roma Bravetta, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni.

Un'altra fotocopia (leggibile) delle pagine del registro, utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Ufficio territorialmente competente, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferisce la dichiarazione.

L'inoltro della copia delle pagine del registro di scarico della sansa utilizzate nel mese, a ciascuno degli Enti sopra indicati, e' subordinato all'esistenza di annotazioni di movimenti sul registro nel corso del mese di riferimento e può avvenire contestualmente (cioè a mezzo di un'unica raccomandata) all'inoltro, allo stesso Ente, di altri eventuali estratti mensili (copia delle pagine del Registro degli olii di oliva, originale/copia del Registro giornaliero dell'attività di molitura).

Le violazioni concernenti gli obblighi di comunicazione sopra indicati, sono sanzionabili ai sensi di legge.

In calce al modello, prima dell'inoltro agli Enti competenti, devono essere apposto il timbro, recante almeno la ragione sociale del frantoio, la firma del rappresentante legale e la data. Sono esclusi dall'obbligo di trasmissione del Registro di scarico della sansa, i frantoi che, nel corso della campagna precedente di effettiva lavorazione, abbiano prodotto un quantitativo di olio inferiore a 20 tonnellate.

Tali frantoi hanno comunque l'obbligo della tenuta del su menzionato registro che, come sopra ricordato e' parte integrante della contabilità di magazzino.

SISTEMA DI CONTROLLI SUPPLEMENTARI

Nel caso in cui il frantoio e' sottoposto alla disciplina di un sistema di controlli supplementari, così come indicato all'art. 8, lettera d), del regolamento (CE) n. 2366/1998, nella modifica di cui al regolamento (CE) n. 648/01, dovrà inviare giornalmente le informazioni richieste, utilizzando le copie delle pagine, contenenti esclusivamente le annotazioni del giorno, relative al: "Registro giornaliero dell'attività di molitura" e/o "Registro degli olii di oliva".

Detto invio dovrà essere effettuato, anche a mezzo fax, all'Agecontrol S.p.a., via Paolo Bentivoglio, 41 - c.a.p. 00165 Roma (fax n. 0639387424).

AUTORIZZAZIONE ALLA REGISTRAZIONE PROVVISORIA

Qualora un frantoio, in possesso di regolare riconoscimento, ne faccia richiesta, l'Ufficio territoriale competente, in attesa di rilasciare i registri standardizzati, può autorizzare, conformemente alle disposizioni vigenti, l'uso di registri provvisori vidimati preventivamente, su cui devono essere annotate tutte le informazioni previste nei registri standardizzati.

Una volta acquisiti tali registri standardizzati, dovranno essere riportate, su di essi, tutte le registrazioni effettuate sui registri provvisori, assolvendo, se del caso, entro il decimo giorno del mese successivo a quello in cui e' avvenuta la consegna dei registri standardizzati, agli obblighi di trasmissione delle copie previste agli Enti competenti e non ancora inviate per mancanza dei registri ufficiali. In quest'ultimo caso, il frantoio dovrà trasmettere all'Agecontrol S.p.a. casella postale 18361 - 00164 Roma Bravetta, unitamente alle copie dei registri previste, documentazione concernente la data di rilascio dei registri medesimi.

ADEMPIMENTI DI FINE ATTIVITA' DI MOLITURA

A chiusura dell'attività di molitura di ciascuna campagna i gestori dei frantoi devono provvedere a restituire all'Ufficio territoriale competente i "Certificati di molitura" ed i fogli del "Registro giornaliero dell'attività di molitura" rimasti inutilizzati.

I frantoi, se non specificatamente richiesto da questa Agenzia, non sono tenuti ad inviare ulteriori comunicazioni diverse da quelle espressamente indicate nel presente documento.

Pertanto, non sono da inviare all'Agea, neanche per conoscenza, richieste di riconoscimento, trasferimento di titolarità, cessazione di attività, variazione di capacità di impianto, rettifiche varie, ecc., in quanto di esclusiva competenza degli Uffici Regionali i quali provvedono a comunicare alla scrivente Agenzia, gli aggiornamenti intervenuti attraverso la trasmissione delle Determine Assessoriali adottate ovvero delle "Schede di rilevamento degli impianti".

Il direttore dell'area: Migliorini

REGISTRO GIORNALIERO DELLE ATTIVITA' DI MOLITURA

Istruzioni

Indicazioni generali.

Sul registro giornaliero delle attività di molitura devono essere annotate, giornalmente (entro le ore 24), tutte le informazioni complessive previste, connesse con le entrate di olive e con le attività di molitura effettuate nell'arco della giornata.

Il registro, predisposto dall'Agea e consegnato attraverso gli Uffici dell'agricoltura territorialmente competenti, è personalizzato per ciascun frantoio e consiste in un modulo continuo di 24 pagine, ciascuna composta da tre fogli, di cui i primi due a ricalco.

Il registro deve essere compilato, in ogni sua parte, in modo chiaro e leggibile.

Su ciascuna pagina deve essere annotato, nell'apposito spazio, l'anno ed il mese di riferimento. Su una stessa pagina non sono consentite annotazioni relative a mesi diversi.

La numerazione delle pagine deve essere progressiva in relazione al mese di riferimento; a fine mese, su ogni foglio del modello compilato deve essere riportato anche il totale delle pagine utilizzate per il medesimo mese (es.: pag. 1 di 2; pag. 2 di 2).

Su ogni pagina del registro deve essere annotata, nell'apposito spazio, la Costante K del contatore: è un coefficiente numerico (di norma pari a 1), specifico per ogni contatore (rilevabile sullo stesso contatore, da fattura, o dalle caratteristiche tecniche del contatore) che, moltiplicato per il numero di giri registrati dal misuratore, consente di ottenere il consumo energetico espresso in kwh. Il coefficiente deve essere sempre indicato anche quando il valore dello stesso è pari a 1.

Le quantità giornaliere da indicare, relative alle olive, all'olio ed alla sansa, devono essere espresse in chilogrammi, senza le frazioni decimali. L'arrotondamento deve essere effettuato per "difetto", cioè eliminando semplicemente la parte decimale, qualora questa sia minore o uguale a 0,5 kg; l'arrotondamento deve essere effettuato "per eccesso", cioè al numero intero di kg immediatamente superiore, qualora la parte decimale sia superiore a 0,5 kg.

Il registro giornaliero dell'attività di molitura costituisce parte integrante della contabilità di magazzino di cui agli articoli 8, lettera b) - 1o e 2o tratt. - e 9, par. 1. del regolamento (CE) n. 2366/1998. Tale registro, pertanto, deve essere istituito ed aggiornato conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Le violazioni a tali disposizioni sono sanzionabili ai sensi di legge.

Gli originali delle pagine del registro devono essere inviati all'Agecontrol S.p.a. casella postale 18361 - 00164 Roma Bravetta, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni.

La prima copia delle pagine del registro deve essere inviata all'Ufficio dell'Agricoltura territorialmente competente, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferisce la dichiarazione.

La restante copia deve essere conservata presso il frantoio per un periodo non inferiore a 5 anni a decorrere dalla fine dell'anno a cui la stessa si riferisce e resa disponibile all'atto dei controlli.

La trasmissione delle pagine del registro giornaliero a ciascuno degli Enti competenti, secondo le modalità sopra indicate, è subordinata all'effettuazione di operazioni di entrata delle olive o di molitura nel corso del mese di riferimento e può avvenire contestualmente (cioè a mezzo di

un'unica raccomandata) all'inoltro, allo stesso Ente, di altri eventuali estratti mensili (copia delle pagine del Registro di scarico della sansa, o del Registro degli olii).

Le violazioni concernenti gli obblighi di comunicazione sopra indicati, sono sanzionabili ai sensi di legge.

In calce al modello, prima dell'inoltro agli Enti competenti, devono essere apposti il timbro, recante almeno la ragione sociale del frantoio, la firma del rappresentante legale e la data. A chiusura dell'attività di molitura di ciascuna campagna i gestori dei frantoi devono provvedere a restituire all'Ufficio territoriale competente i fogli del registro rimasti inutilizzati. Modalità di compilazione.

Ogni riga di dettaglio del registro contiene i dati relativi ad un solo giorno di lavorazione.

Ciascuna pagina consente di registrare fino a 16 giorni di lavorazione. Qualora nel mese di riferimento si superino le 16 giornate lavorative dovrà essere utilizzata una seconda pagina.

A fine mese dovranno essere barrate le righe di dettaglio non utilizzate nell'ultima pagina compilata.

Di seguito vengono fornite istruzioni dettagliate per la compilazione di ciascuna voce giornaliera. giorno: sotto questa voce si deve indicare il giorno (numero) a cui le registrazioni si riferiscono.

n° ore di attività lavorativa: sotto questa voce si deve indicare il numero di ore riferite esclusivamente all'effettivo funzionamento degli impianti di molitura nel corso della giornata di riferimento.

Da tale computo e', pertanto, escluso, l'eventuale tempo impegnato in altre attività (ad es.: eventuale pulizia degli impianti, confezionamento dell'olio, ecc.).

Dati relativi alle olive:

totale olive entrate nel frantoio: sotto questa voce si deve riportare la somma delle singole quantità indicate nei modelli F alla voce "olive entrate" nel corso del giorno di riferimento.

totale olive molite: sotto questa voce si deve riportare la somma delle quantità indicate nei modelli F alla voce "olive molite" riferiti alle moliture avvenute nel corso del giorno di riferimento;

totale olive molite di produzione del frantoio: sotto questa voce, qualora l'attività di molitura risulti connessa con l'attività agricola (in particolare per i cosiddetti frantoi aziendali), la quantità da riportare deve corrispondere alla somma delle quantità indicate alla voce "olive molite" nei modelli F, intestati al frantoio/azienda agricola, e riferiti alle moliture avvenute nel corso del giorno di riferimento;

totale olive molite acquistate dal frantoio: sotto questa voce deve essere riportata la quantità corrispondente alla somma delle quantità di "olive acquistate" indicate nei modelli F recanti il frantoio come acquirente delle olive riferiti alle moliture avvenute nel corso del giorno di riferimento.

Dati relativi all'olio:

totale olio ottenuto: sotto questa voce si deve riportare la somma delle quantità indicate nei modelli F alla voce "quantità olio prodotto" riferiti alle moliture avvenute nel corso del giorno di riferimento;

totale olio restituito a produttori/acquirenti delle olive: sotto questa voce si deve riportare la somma delle quantità indicate nei modelli F alla voce "olio restituito al produttore o acquirente delle olive" riferiti alle moliture avvenute nel corso del giorno di riferimento;

avvertenza: si evidenzia che il dettaglio delle quantità complessive giornaliere di olio ottenuto dalle moliture di olive di produzione del frantoio, dalle moliture di olive acquistate dal frantoio o acquistate attraverso le cessioni a titolo di molenda, deve essere annotato solo sul registro olii di oliva.

Dati relativi alla sansa:

totale sansa ottenuta: sotto questa voce deve essere riportata la quantità corrispondente alla somma delle quantità indicate nei modelli F alla voce "sansa prodotta" riferiti alle moliture avvenute nel corso del giorno di riferimento;

totale sansa ceduta al frantoio: sotto questa voce deve essere indicata la quantità corrispondente alla somma delle quantità indicate nei modelli F alla voce "sansa ceduta al frantoiano" riferiti alle moliture effettuate nel corso del giorno di riferimento;

totale sansa ritirata dai produttori o acquirenti delle olive: sotto questa voce va riportata la quantità corrispondente alla somma delle quantità indicate nei modelli F alla voce "sansa ritirata dal produttore" riferiti alle moliture avvenute nel corso del giorno di riferimento.

lettura del contatore ad inizio giornata: sotto questa voce si deve riportare la lettura del misuratore dell'energia attiva effettuata all'inizio di ogni giornata di lavorazione delle olive.

La lettura deve riguardare l'apposito contatore che misura l'energia consumata dall'impianto di molitura per il suo funzionamento.

Altri dati:

totale di pagina o di mese: sotto questa voce, in corrispondenza di ogni colonna, devono essere riportati i totali di pagina o di mese.

La lettura del contatore a fine mese deve essere riportata solo in corrispondenza della pagina contenente l'ultimo giorno di lavorazione del mese di riferimento. Questa corrisponde alla lettura del misuratore dell'energia attiva effettuata alla fine dell'ultima giornata di lavorazione del mese.

Qualora l'impianto sia dotato di contatore elettrico dedicato all'attività di molitura, la lettura del contatore alla fine del mese a cui si riferisce la pagina del registro deve corrispondere, di norma, alla lettura del contatore all'inizio della prima giornata di lavorazione del mese successivo a quello di riferimento.

AVVERTENZE GENERALI PER LA EVENTUALE CORREZIONE DEI DATI

Nel caso in cui, su qualsiasi riga giornaliera, sia stato commesso un errore nella trascrizione dei dati si deve procedere come segue: barrare la riga, individuata dal giorno a cui il dato errato si riferisce assicurandone comunque la leggibilità;

trascrivere nuovamente, in corrispondenza della prima riga disponibile, l'intera sequenza corretta dei dati richiesti.

REGISTRO OLII DI OLIVA
(ART. 9 Reg. CE n. 2386/98)
CAMPAGNA 2001/2002

DATI ANCHE PER IL RENDIMENTO
POSTALE 1036 10001
TERRITORIALE COME PER IL RENDIMENTO
SUCCESSIVO A QUELLO DEL RENDIMENTO
Codice fiscale Denominazione frantoio

Mese _____ Anno _____

giorno	riferimento documento (1)	cassale (2)	Denominazione, indirizzo	soggetto cedente o destinatario (1)	capacità e imballaggio degli oli di oliva	kg	ENTRATA		USCITA		GIACENTE a fine giornata
							Giacente ad inizio mese	kg	kg	kg	
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione, indirizzo								
			Comune	PV							
			Denominazione,								

REGISTRO OLII DI OLIVA

Istruzioni

Indicazioni generali.

Sul registro olii di oliva devono essere annotate giornalmente (entro le ore 24) tutte le operazioni di entrata e di uscita di olio di oliva avvenute nel frantoio, sia quelle connesse con l'attività di molitura delle olive (ad esclusione delle operazioni relative ai quantitativi di olio prodotto e ritirato dai produttori/acquirenti delle olive diversi dal frantoio nella medesima giornata), che quelle connesse con eventuali altre attività che comportino movimentazione (deposito, compravendita, etc.).

Sono esclusi dall'obbligo di tenuta del registro: i frantoi che effettuano soltanto servizio di molitura in conto terzi e che consegnano ai propri clienti, nella medesima giornata, tutto l'olio ottenuto;

i cosiddetti "frantoi aziendali", cioè i frantoi connessi con l'azienda agricola di produzione delle olive, che trasformano esclusivamente le olive prodotte dalla medesima azienda agricola.

Il registro olii di oliva è composto da fogli uguali, di cui un esemplare viene fornito dall'Agea, attraverso l'Ufficio territoriale dell'Amministrazione locale competente, già personalizzato per ciascun frantoio in base ai dati precedentemente comunicati.

Ciascun frantoio, ritirato l'esemplare della pagina del registro, deve provvedere a riprodurre copie (pagine) - di formato identico a quello dell'esemplare ricevuto - sufficienti per contenere le annotazioni delle operazioni previste per l'intera campagna di commercializzazione.

Tutte le pagine del registro devono essere vidimate dallo stesso Ufficio territorialmente competente che ne rilascia il primo esemplare, preventivamente al loro utilizzo.

Qualora il numero di copie (pagine) inizialmente predisposte e vidimate non sia sufficiente a contenere tutte le annotazioni, se ne dovranno predisporre altre, da vidimare prima del loro utilizzo, nel corso della campagna; a tal fine è opportuno che un esemplare non compilato della pagina del registro rimanga sempre a disposizione del frantoio.

Il registro deve essere compilato, in ogni sua parte, in modo chiaro e leggibile.

Su ciascuna pagina deve essere annotato, nell'apposito spazio, l'anno ed il mese di riferimento.

Su una stessa pagina non sono consentite annotazioni relative a mesi diversi.

La numerazione delle pagine deve essere progressiva in relazione al mese di riferimento; a fine mese su ogni foglio del modello compilato deve essere riportato anche il totale delle pagine utilizzate per il medesimo mese (es.: pag. 1 di 2; pag. 2 di 2).

Il registro olii di oliva costituisce parte integrante della contabilità di magazzino di cui agli articoli 8, lettere b) 1 e 2 tratt. e c) - e 9, par. 1 lettere d) ed f), del Regolamento (CE) n. 2366/1998.

Tale registro, pertanto, deve essere istituito ed aggiornato conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Si ricorda che tale registro non è sostituibile da altra documentazione, ancorché valida ad altri fini (es.: fatture o documenti fiscali).

Le violazioni a tali disposizioni sono sanzionabili ai sensi di legge.

Gli originali delle pagine del registro devono essere conservate presso il frantoio per un periodo

non inferiore a 5 anni a decorrere dalla fine dell'anno a cui si riferiscono e rese disponibili all'atto dei controlli.

Una fotocopia (leggibile) delle pagine del registro utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Agecontrol S.p.a. casella postale 18361 - 00164 Roma Bravetta, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni.

Un'altra fotocopia (leggibile) delle pagine del registro utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Ufficio dell'agricoltura territorialmente competente, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferisce la dichiarazione.

L'inoltro della copia delle pagine del registro olii di oliva utilizzate nel mese, a ciascuno degli Enti sopra indicati, e' subordinato all'esistenza di annotazioni di movimenti sul registro nel corso del mese di riferimento e può avvenire contestualmente (cioè a mezzo di un'unica raccomandata) all'inoltro, agli stessi Enti, di altri eventuali estratti mensili (copia delle pagine del Registro di scarico della sansa, originale/copia del Registro giornaliero dell'attività di molitura).

Le violazioni concernenti gli obblighi di comunicazione sopra indicati, sono sanzionabili ai sensi di legge.

In calce a ciascuna pagina, prima dell'inoltro della copia agli Enti competenti, devono essere apposti il timbro, recante almeno la ragione sociale del frantoio, la firma del rappresentante legale e la data.

Modalità di compilazione.

Su ciascuna riga di dettaglio del registro devono essere registrate, in ordine cronologico di giorno del mese, le informazioni previste per ciascuna operazione di entrata e di uscita di olio (partita per partita), ovvero le informazioni previste per l'insieme di talune operazioni di carico avvenute nella medesima giornata.

Nessuna registrazione deve essere effettuata in relazione ai quantitativi di olio prodotto e consegnato ai produttori/acquirenti delle olive diversi dal frantoio nella medesima giornata. Le annotazioni relative alle singole operazioni (partita per partita) comprendono obbligatoriamente le seguenti informazioni (salvo le eccezioni specificate di seguito, nell'ambito delle istruzioni per la compilazione di ciascuna voce):

giorno;

riferimento documento;

causale;

soggetto cedente o destinatario;

quantità di olio di oliva.

Le operazioni di entrata di olio avvenute nella medesima giornata e derivanti da:

acquisti di olio a titolo di molenda;

molitura di olive di produzione del frantoio;

molitura di olive acquistate dal frantoio;

anziché essere registrate partita per partita, devono essere annotate, rispettivamente, con una

unica registrazione riepilogativa giornaliera (secondo le modalità di seguito specificate nell'ambito delle istruzioni per la compilazione di ciascuna voce) relativa alla quantità complessiva giornaliera di olio preso in carico in corrispondenza di ciascun tipo di operazione.

Al termine di ciascuna giornata nel corso della quale siano avvenute operazioni, deve essere effettuata una ulteriore registrazione contenente:

giorno;

causale;

quantità di olio di oliva entrata (complessivamente nel giorno);

quantità di olio di oliva uscita (complessivamente nel giorno);

quantità di olio di oliva giacente a fine giornata.

A fine mese si devono registrare, negli appositi spazi di fine pagina:

totale del mese della quantità di olio entrata

totale del mese della quantità di olio uscita.

A fine mese, inoltre, devono essere barrate le righe di dettaglio non utilizzate nell'ultima pagina compilata.

Di seguito vengono fornite istruzioni dettagliate per la compilazione di ciascuna voce:
giorno: sotto questa voce si deve indicare il giorno (numero) in cui è stata effettuata l'operazione;

riferimento documento: sotto questa voce deve essere indicato il tipo ed il numero del documento emesso o ricevuto a supporto dell'operazione effettuata [es.: FA (fattura) n. 125].

È opportuno non modificare la eventuale sigla di identificazione adottata per ogni tipo di documento.

Casi particolari:

l'annotazione del riferimento documento deve essere omessa in corrispondenza della registrazione complessiva di fine giornata (causale di operazione "TG"); in corrispondenza delle registrazioni con causali di operazione "MO" (totale giornaliero di olio da molenda), "OP" (totale giornaliero di olio ottenuto dalla molitura delle olive di produzione del frantoio) e "OA" (totale giornaliero di olio ottenuto dalle moliture di olive acquistate dal frantoiano), nella voce riferimento documento deve essere annotata la dicitura "Modelli F";

causale: sotto questa voce deve essere indicato il codice che identifica la tipologia dell'operazione; i codici predefiniti sono riportati in calce al modello in nota 2.

Codici a cui può corrispondere una quantità in entrata

Codice causale	Descrizione operazione
AC	Acquisto
RD	Reso da deposito
MO	Totale giornaliero di olio da molenda
CD	Conto deposito
CV	Conto vendita
CL	Conto lavorazione

OP	Totale giornaliero di olio ottenuto dalla molitura delle olive di produzione del frantoio
OA	Totale giornaliero di olio ottenuto dalla molitura delle olive acquistate dal frantoio
TG	Totale giornaliero
AL	Altro

Codici a cui può corrispondere una quantità in uscita

Codice causale	Descrizione operazione
CE	Cessione a terzi
PC	Cessioni interne (passaggio) ad altre attività in contabilità separata ai fini I.V.A.
CD	Conto deposito
CV	Conto vendita
CL	Conto lavorazione
RD	Reso da deposito
TG	Totale giornaliero
AL	Altro

soggetto cedente o destinatario: sotto tale voce devono essere riportati gli estremi identificativi completi del soggetto dal quale il frantoio ha ricevuto l'olio ovvero al quale ha consegnato l'olio.

Casi particolari:

nel caso di vendite dirette a privati consumatori, e' sufficiente annotare - nello spazio predisposto a contenere la denominazione del soggetto - la dicitura "Privato consumatore"; nel caso di carico di olio proveniente da olive di proprietà del frantoio (di propria produzione o acquistate) ovvero di cessione (passaggio) interna ad altre attività in contabilità separata (es.: imbottigliamento), dovrà essere annotata la dicitura "Frantoio stesso";

nel caso di registrazioni giornaliere di acquisti di olio a titolo di molenda dovrà essere annotata la dicitura "modelli F";

quantità entrata di olio di oliva: sotto tale voce deve essere annotata la quantità di olio entrata partita per partita, ovvero la quantità complessiva giornaliera per le registrazioni con causali di operazione "TG", "MO", "OA" ed "OP".

Le quantità di olio devono essere espresse in chilogrammi, senza le frazioni decimali.

L'arrotondamento deve essere effettuato per "difetto", cioè eliminando semplicemente la parte decimale, qualora questa sia minore o uguale a 0,5 kg; l

'arrotondamento deve essere effettuato "per eccesso", cioè al numero intero di kg immediatamente superiore, qualora la parte decimale sia superiore a 0,5 kg.

All'inizio di ciascun mese deve essere annotata, nella testata della colonna relativa alle quantità entrate, la quantità di olio giacente ad inizio mese, che deve corrispondere alla quantità di olio giacente a fine giornata precedente come da ultima annotazione effettuata nel registro per il mese precedente a quello di riferimento.

Alla fine di ciascun mese deve essere annotato il totale di mese corrispondente alla sommatoria delle quantità totali entrate giornalmente registrate con causale di operazione "TG";

quantità uscita di olio di oliva: sotto tale voce deve essere annotata la quantità di olio uscita, partita

per partita, ovvero la quantità complessiva giornaliera per le registrazioni con causali di operazione "TG", arrotondata al kg come sopra specificato (in carattere corsivo).

Per ciascuna partita di olio uscita si deve inoltre specificare: tipo soggetto: il codice "PR" indica il produttore che ha consegnato le olive; in particolare, dovrà essere utilizzato tutte le volte che esce, dal conto deposito, una determinata quantità di olio per sua la restituzione al produttore delle olive; il codice "AD" indica altro destinatario [art. 9, lett. f), del Reg. (CE) 2366/1998];

tipo uscita: sotto tale voce si devono indicare le modalità di uscita dell'olio secondo quanto previsto dal Reg. (CE) 2366/1998, articolo 8, lett. c), I, II e III trattino:

la lettera "A" si utilizza per le vendite inferiori a 50 litri o in assenza di vendita;

la lettera "B" si utilizza per le vendite in imballaggi immediati muniti di un dispositivo di chiusura a perdere, recanti un numero d'ordine, il numero di riconoscimento del frantoio nonché l'anno della campagna;

la lettera "C", infine, per le vendite con fattura e registrazione bancaria del pagamento.

quantità giacente a fine giornata di olio di oliva: sotto tale voce deve essere annotata la quantità giacente di olio a fine giornata; se nel corso della giornata sono avvenute movimentazioni di olio, in entrata o in uscita, sulla medesima riga (con causale "TG") ove e' annotato il totale giornaliero della quantità entrata ed uscita, deve essere annotata la giacenza a fine giornata.

Tale quantità si ottiene sommando alla quantità totale entrata nel giorno la giacenza annotata al termine della giornata precedente, e sottraendo la quantità totale uscita nel giorno.

AVVERTENZE GENERALI PER LA EVENTUALE CORREZIONE DEI DATI

Nel caso in cui, su qualsiasi riga giornaliera, sia stato commesso un errore nella trascrizione dei dati si deve procedere come segue: barrare la riga, individuata dal giorno a cui il dato errato si riferisce assicurandone comunque la leggibilità;

trascrivere nuovamente, in corrispondenza della prima riga disponibile, l'intera sequenza corretta dei dati richiesti.

REGISTRO DI SCARICO DELLA SANSA

Istruzioni

Indicazioni generali.

Sul registro di scarico della sansa, devono essere annotate giornalmente (entro le ore 24), partita per partita, tutte le operazioni di uscita della sansa prodotta nel frantoio, ad eccezione delle operazioni di ritiro della sansa effettuate direttamente dai produttori/acquirenti delle olive che hanno molito le proprie olive presso il frantoio.

Il registro di scarico della sansa e' composto da fogli uguali, di cui un esemplare viene fornito dall'Agea, attraverso l'Ufficio territoriale dell'Amministrazione locale competente, già personalizzato per ciascun frantoio in base ai dati precedentemente comunicati.

Ciascun frantoio, ritirato l'esemplare della pagina del registro, deve provvedere a riprodurre copie (pagine) - di formato identico a quello dell'esemplare ricevuto - sufficienti per contenere le annotazioni delle operazioni previste per l'intera campagna di commercializzazione.

Tutte le pagine del registro devono essere vidimate dallo stesso Ufficio territorialmente competente che ne rilascia il primo esemplare, preventivamente al loro utilizzo.

Qualora il numero di copie (pagine) inizialmente predisposte e vidimate non sia sufficiente a contenere tutte le annotazioni, se ne dovranno predisporre altre, da vidimare prima del loro utilizzo, nel corso della campagna; a tal fine e' opportuno che un esemplare non compilato della pagina del registro rimanga sempre a disposizione del frantoio.

Il registro deve essere compilato, in ogni sua parte, in modo chiaro e leggibile.

Su ciascuna pagina deve essere annotato, nell'apposito spazio, l'anno ed il mese di riferimento; su una stessa pagina non sono consentite annotazioni relative a mesi diversi.

La numerazione delle pagine deve essere progressiva in relazione al mese di riferimento; a fine mese su ogni foglio del modello compilato deve essere riportato anche il totale delle pagine utilizzate per il medesimo mese (es.: pag. 1 di 2; pag. 2 di 2).

Il registro di scarico della sansa costituisce parte integrante della contabilità di magazzino di cui agli articoli 8, lett. b) 1 e 2 trattino - e 9, par. 1 lett. g) del Regolamento (CE) n. 2366/1998.

Tale registro, pertanto, deve essere istituito ed aggiornato conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Le violazioni a tali disposizioni sono sanzionabili ai sensi di legge.

Gli originali delle pagine del registro devono essere conservate presso il frantoio per un periodo non inferiore a 5 anni a decorrere dalla fine dell'anno a cui si riferiscono e rese disponibili all'atto dei controlli.

Una fotocopia (leggibile) delle pagine del registro utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Agecontrol S.p.a. casella postale 18361 - 00164 Roma Bravetta, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferiscono le annotazioni.

Un'altra fotocopia (leggibile) delle pagine del registro, utilizzate nel mese, deve essere inviata all'Ufficio dell'agricoltura territorialmente competente, a mezzo raccomandata, entro il decimo giorno del mese successivo a quello a cui si riferisce la dichiarazione.

L'inoltro della copia delle pagine del registro di scarico della sansa utilizzate nel mese, a ciascuno degli Enti sopra indicati, e' subordinato all'esistenza di annotazioni di movimenti sul registro nel corso del mese di riferimento e può avvenire contestualmente (cioè a mezzo di un'unica raccomandata) all'inoltro, agli stessi Enti, di altri eventuali estratti mensili (copia delle pagine del Registro degli olii di oliva, originale/copia del Registro giornaliero dell'attività di molitura).

Sono esclusi dall'obbligo di trasmissione del Registro di scarico della sansa, i frantoi che nel corso della campagna precedente di effettiva lavorazione abbiano prodotto un quantitativo di olio inferiore a 20 tonnellate.

Tali frantoi hanno comunque l'obbligo della tenuta del su menzionato registro che, come sopra ricordato, e' parte integrante della contabilità di magazzino.

Le violazioni concernenti gli obblighi di comunicazione sopra indicati, sono sanzionabili ai sensi di legge.

In calce a ciascuna pagina, prima dell'inoltro della copia agli Enti competenti, devono essere apposti il timbro, recante almeno la ragione sociale del frantoio, la firma del rappresentante legale e la data.

Modalità di compilazione.

Su ciascuna riga di dettaglio del registro devono essere registrate, in ordine cronologico di giorno del mese, le informazioni previste per ciascuna operazione di uscita della sansa (partita per partita), ad eccezione delle operazioni di ritiro della sansa effettuate direttamente dai produttori/acquirenti delle olive che hanno molito le proprie olive presso il frantoio.

Le annotazioni relative alle singole operazioni (partita per partita) comprendono obbligatoriamente le seguenti informazioni (salvo le eccezioni specificate di seguito, nell'ambito delle istruzioni, per la compilazione di ciascuna voce):

giorno;

riferimento documento;

causale;

soggetto destinatario;

quantità di sansa uscita o utilizzata.

A fine mese si deve registrare, nell'apposito spazio di fine pagina:

totale del mese della quantità di sansa uscita o utilizzata .

A fine mese, inoltre, devono essere barrate le righe di dettaglio non utilizzate nell'ultima pagina compilata.

Di seguito vengono fornite istruzioni dettagliate per la compilazione di ciascuna voce.
giorno: sotto tale voce si deve indicare il giorno (numero) in cui e' stata effettuata l'operazione.

riferimento documento: sotto tale voce deve essere indicato il tipo ed il numero del documento emesso a supporto dell'operazione di scarico effettuata [es.: DDT (documento di trasporto) n. 125].

E' opportuno non modificare la eventuale sigla di identificazione adottata per ogni tipo di documento.

causale: sotto questa voce deve essere indicato il codice che identifica la tipologia dell'operazione;

i codici predefiniti sono riportati in calce al modello in nota 1.

Codice causale	Descrizione operazione
CS	Cessione a sansificio
CE	Cessione a terzi diversi dal sansificio
AU	Altra utilizzazione

soggetto destinatario: sotto tale voce devono essere riportati gli estremi identificativi completi del soggetto al quale il frantoio ha consegnato la sansa.

Casi particolari:

nel caso di altra utilizzazione (codice "AU"), si deve annotare - nello spazio predisposto a contenere la denominazione del soggetto

una descrizione dell'utilizzo che si e' fatto della sansa (ad es.: spargimento sul terreno);

quantità di sansa uscita o utilizzata: sotto tale voce devono essere annotate le quantità di sansa uscite dal frantoio a qualsiasi titolo, partita per partita.

Le quantità di sansa devono essere espresse in chilogrammi, senza le frazioni decimali.

L'arrotondamento deve essere effettuato per "difetto", cioè eliminando semplicemente la parte decimale, qualora questa sia minore o uguale a 0,5 kg; l'arrotondamento deve essere effettuato "per eccesso", cioè al numero intero di kg immediatamente superiore, qualora la parte decimale sia superiore a 0,5 kg.

Qualora la quantità effettiva di sansa uscita non sia determinabile al momento della registrazione dell'operazione - in assenza cioè di idoneo strumento di pesatura - e' consentita l'indicazione differita dell'effettiva quantità di sansa al momento della disponibilità di tale dato e, comunque, entro 3 giorni lavorativi dalla data di registrazione dell'operazione.

AVVERTENZE GENERALI PER LA EVENTUALE CORREZIONE DEI DATI

Nel caso in cui, su qualsiasi riga giornaliera, sia stato commesso un errore nella trascrizione dei dati si deve procedere come segue: barrare la riga, individuata dal giorno a cui il dato errato si riferisce assicurandone comunque la leggibilità;

trascrivere nuovamente, in corrispondenza della prima riga disponibile, l'intera sequenza corretta dei dati richiesti.