

Programma Operativo Nazionale "Legalità" 2014/2020

MC.3- CHECK LIST per le verifiche documentali su base campionaria

Programma Operativo	2014IT16M2OP003
Fondo	
Dichiarazione di spesa (DDS)	
Periodo contabile	

ANAGRAFICA DEL PROGETTO

Asse-Obiettivo-Azione	
Titolo Progetto	
Soggetto Beneficiario	
Codice CUP	
Costo ammesso	
Data ammissione a finanziamento	
Soggetto Attuatore	
Estremi del Contratto (numero e data)	
Importo contratto	
Decreto di approvazione contratto	
Estremi fattura (numero e data)	
Importo della fattura	
Estremi ODP (numero e data)	
Importo ODP	

ATTIVITA' DI VERIFICA	ESITO VERIFICA			DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	NOTE
	POSITIVO	NEGATIVO	NA		
Verifica che le spese rendicontate siano sostenute nell'ambito di operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma, e siano conformi al diritto applicabile.				<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di ammissione a finanziamento del progetto • Checklist controllo per l'affidamento del progetto • Bando di gara per procedura di affidamento appalti • Esito della gara • Contratto • Decreto approvazione contratto 	
Verifica dell'ammissibilità delle tipologie di spesa rendicontate rispetto a:					
periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal P.O., dal bando/avviso pubblico per la selezione del progetto, dal Contratto/Convenzione di riferimento;				<ul style="list-style-type: none"> • PON Legalità 2014-2020 • Decreto di ammissione a finanziamento • Contratto 	
categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale e dal P.O.				<ul style="list-style-type: none"> • PON Legalità 2014-2020 • Reg. CE 1303/2013 • Decreto di ammissione a finanziamento • Contratto 	
Verifica della coerenza delle voci di spesa rendicontate con quanto previsto dal contratto/convenzione stipulato tra Beneficiario e Soggetto attuatore.				<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Rendicontazione di spesa 	
Verifica della completezza della documentazione di spesa oggetto di rendicontazione.				<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • SAL • Fattura • Polizza fidejussoria • Certificato antimafia • DURC • Camera di Commercio • Chek list Controlli I livello • Attestazione di spesa • Ordinato di pagamento 	
Verifica della correttezza della modalità di rendicontazione rispetto a quanto previsto dal P.O				<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione di spesa 	
Verifica della correttezza della documentazione di spesa rispetto alla normativa civilistica e fiscale vigente.				<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione di spesa 	
Verifica dell'esito positivo del collaudo e nomina commissione di collaudo.				<ul style="list-style-type: none"> • Nomina della Commissione • Esito del collaudo 	

Verifica dell'esistenza del documento di presa in carico dei beni, con l'indicazione della localizzazione degli stessi.				<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Documento di presa in carico dei beni 	
Verifica dell'esistenza dell'attestazione della regolare esecuzione.				<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di regolare esecuzione 	
Verifica che le spese rendicontate non siano già state pagate.				<ul style="list-style-type: none"> • Report ufficio pagamenti 	Verifica della imputazione della documentazione di spesa al progetto
Verifica della corrispondenza tra documenti giustificativi presentati dai beneficiari e attestazione di spesa emessa dal Responsabile dell'Ufficio Gestione, in caso di circuito finanziario diretto.				<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione di spesa • Documenti giustificativi del costo 	
Verifica della corrispondenza tra l'attestazione di spesa e la richiesta di erogazione/anticipazione del Beneficiario, in caso di circuito finanziario indiretto.				<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione di spesa • Richiesta di erogazione del beneficiario 	
Verifica dell'acquisizione della quietanza di pagamento al soggetto beneficiario in caso di circuito indiretto.				<ul style="list-style-type: none"> • Quietanza di pagamento 	
Verifica degli esiti dei controlli di primo livello svolti dall'AdG.				<ul style="list-style-type: none"> • Check List controlli di primo livello 	
Verifica, ove pertinente, della corretta comunicazione delle irregolarità rilevate dalle Autorità competenti con particolare riferimento alla compilazione e trasmissione delle schede OLAF.				<ul style="list-style-type: none"> • Verbali Nuvec/UE/CdCE/CdC • Registro delle irregolarità • Schede OLAF 	
Verifica degli esiti dei controlli dell'Autorità di Audit.				<ul style="list-style-type: none"> • Verbali Nuvec 	

DATA E LUOGO VERIFICA	
Verifica eseguita da U.C. (Unità Controlli di Certificazione):	

FIRMA
