



Allegato 12

Piste di controllo

LEGENDA

Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	<p>Decisione</p>		<p>Documento: contenuto comunicazione ufficiale</p>
	<p>Attività complessa</p>		<p>Operazione</p>
	<p>Documento articolato o complesso. Relazione</p>		

Certificazione della spesa

Attività	Attività di Gestione	Attività di Certificazione	Altri soggetti coinvolti nella Regione Molise di beneficiari	Soggetti esterni	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>pagamento delle spese</p> <p>Preparazione delle proposte di domanda e pagamento istruzione DMP</p>	ASG	4				Verifica della correttezza dei dati di spesa dichiarati dai beneficiari/registri istruite
	ASG	ASG				Verifica della correttezza dei dati relativi ad SP per l'elaborazione del documento
<p>pagamento delle spese</p> <p>Verifica pervenuta della Dichiarazione di Spesa dell'ASG, verifica e completezza della documentazione a base documentale. In caso di costi non ammissibili o presenza di una violazione dell'Art. 43 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, da parte dell'ASG, viene inviata la richiesta di controllo di livello inferiore della stessa. Impugnazione dell'ASG di eventuali decisioni e relativi ricorsi e richiesta di autorizzazione di spesa senza accettazione.</p>	ASG	ASG				Verifica della correttezza, completezza e validità della spesa. Impugnazione dei dati relativi alla documentazione e supporto della dichiarazione finale dell'ASG.
	ASG	ASG				
<p>pagamento delle spese</p> <p>Verifica della attendibilità e correttezza delle ASG, controllo senza consenso. Addebitamento e rimborsamento della contabile/contabile.</p>	ASG	ASG				
	ASG	ASG				
<p>pagamento delle spese</p> <p>Impugnazione e verifica dell'eventuale documentazione prodotta dall'ASG, richiesta del contraddittorio, addebitamento degli costi dei controlli (check on ASG) e produzione della DMP/ASG.</p>	ASG	ASG				
	ASG	ASG	ASG		Autore Capelli per Fondi	Verifica della correttezza della spesa e prova l'incasso del programma
<p>pagamento delle spese</p> <p>Validazione della Proposta di Certificazione ad SP e archiviazione della Dichiarazione di Spesa in caso di SP (DMP) (Allegato IV Reg. di esecuzione E.C. N°1083/2006) all'Autore Capelli per Fondi, e comunicazione all'Ente di Gestione e all'Ente di Spesa di SP per la certificazione della spesa.</p>	ASG	ASG	ASG		Autore Capelli per Fondi	Verifica della correttezza della Dichiarazione di Spesa e della documentazione di base documentale. Impugnazione di spesa nonché dell'importo del capitolo SP richiesto.
					Commissione Europea	Verifica della corrispondenza tra il bilancio approvato e quanto richiesto nella Dichiarazione di pagamento per la spesa mensile.
<p>pagamento delle spese</p> <p>Recupero della quota UE, calcolo della quota mensile da versare al beneficiario e pagamento di contante alla Regione dell'Amministrazione della SP.</p>					ISPLE	Verifica della corrispondenza tra il bilancio approvato e quanto richiesto nella Dichiarazione di pagamento per la spesa mensile.
					ISPLE	
<p>pagamento delle spese</p> <p>Recupero e versamento della quota mensile contante e versamento al beneficiario. Recupero istruzione, Bilancio e Regione generali e relativi contabili.</p>			Servizio Finanze		Servizio Finanze	
	ASG	ASG				Verifica contabile finale della spesa mensile e della spesa UE e Stato.



