



REGIONE MOLISE

POR Molise FESR FSE 2014-2020
Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

CHECK LIST

“PRE_CERT_FORF - PRECERTIFICAZIONE DELLA SPESA AIUTI”

CHECK LIST PER I CONTROLLI SULLA SPESA DA CERTIFICARE

CODICE 2014IT16M2OP001

ASSE	Inserire numero e descrizione
AZIONE	Inserire descrizione
TITOLO DEL PROGETTO	Indicare titolo/beneficiario
BENEFICIARIO	
CUP	Inserire il riferimento al dettaglio in elenco allegato
CODICE MoSEM	
DATA	
INCARICATO DEL CONTROLLO	

Il Responsabile del controllo, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000, consapevole della responsabilità penale prevista in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, per proprio conto, di essere a conoscenza dell'articolo 61 del Regolamento UE n.1046 del 2018 e che non sussistono situazioni a lui riferibili, anche potenziali, di conflitto di interesse (derivante da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto) rispetto agli interventi oggetto della presente verifica.

Si impegna altresì a mantenere riservati tutti i documenti e le informazioni che gli sono stati trasmessi, che ha rinvenuto o preparato nel corso o a seguito della verifica e conferma che tali informazioni e documenti verranno utilizzati solo ai fini della presente check list e non verranno divulgati a terzi. Si impegna inoltre a non conservare copie scritte delle informazioni fornite e a non fare alcun uso pregiudizievole delle informazioni di cui verrà a conoscenza.

L'incaricato del controllo

Struttura		Tel.	Indirizzo	e-mail	Responsabile
Ufficio Operativo					
Responsabile del procedimento					
Responsabile controlli di I livello					

Modalità di attuazione	<i>A regia regionale/a titolarità</i>
Tipologia di operazione/macroprocesso	<i>Indicare se trattasi di: erogazione di finanziamenti a singolo beneficiario; altro</i>
Tipologia forma di sostegno (art. 67-68 del 1303/2013 e 1046/2018)	<p><i>(art. 67 del 1303/2013 e 1046/2018)</i> Indicare se trattasi di:-rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;- tabelle standard di costi unitari;- somme forfetarie;- finanziamenti a tasso forfetario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;- finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato in conformità del paragrafo 5 bis</p> <p><i>(art. 68 del 1303/2013 e 1046/2018)</i> In caso di costi indiretti e per il personale indicare se trattasi di :- tasso forfetario fino al 25 % dei costi diretti ammissibili a condizione che sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile o di un metodo applicato nell'ambito di regimi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario; - tasso forfetario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;- tasso forfetario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.</p> <p><i>In caso di costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile e di costi diversi dai costi per il personale, indicare la metodologia di calcolo utilizzata nel rispetto degli art. 68 bis e ter del Reg. 1046/2018.</i></p>
Atto di concessione	
Costo totale dei Progetti	<i>Inserire l'importo totale riportato nel procedimento di liquidazione</i>
Periodo di ammissibilità della spesa	<i>Inserire traendo da atto di concessione o altro</i>
Stato attuazione progetto	<i>Indicare se: da avviare; in corso; concluso</i>

Richiesta di controllo :	
Importo certificazione da controllare:	<i>Inserire il totale del provvedimento di liquidazione</i>

ANAGRAFICA DELLA SPESA	
Importo concesso	<i>Inserire l'importo complessivo come da provvedimento</i>
Importo anticipazione	
Importo spesa precedentemente quietanzata (totale cumulato)	
Importo spesa quietanzata oggetto del presente controllo	<i>Inserire l'importo complessivo come da provvedimento</i>
Riferimento quietanza pagamento oggetto di controllo	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa all'anticipazione	

ATTIVITA' DI CONTROLLO	DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA	ESITO CONTROLLO	COMMENTI
Tutta l'anticipazione quietanzata dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti?			<i>Indicare se si tratta di concessione del contributo nella forma di somma forfetaria; conseguentemente il beneficiario non soggiace all'obbligo di dimostrare il sostenimento di costi mediante esibizione di giustificativi contabili quietanzati</i>
Nel caso si tratti di pagamento di anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?			
Tutta la spesa quietanzata dichiarata è supportata da documenti, riportanti l'oggetto della prestazione, l'importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e dimostrano l'effettivo pagamento?			
Tutta la spesa dichiarata è stata effettivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità?			
La spesa quietanzata oggetto di controllo, sommata alle precedenti spese quietanzate, rientra nel limite dell'importo contrattuale di riferimento approvato?			
Nel caso di uso delle opzioni dei costi semplificati e/o di erogazione di contributo nella forma di somma forfetaria è stato rispettato quanto stabilito nel bando?	<i>Indicare modalità contenute nell'Avviso, se presenti</i>		

DETTAGLIO ANALITICO DELLA SPESA EFFETTUATA DALLA REGIONE MOLISE											
Tipo	Numero	Data	Beneficiario	P. IVA Codice fiscale	Causale		Importo netto	Importo iva	Mandato (n° e data)	Quietanza (tipo e data)	Importo quietanzato ammissibile
<i>Inserire tipo di provvedimento</i>			<i>Inserire eventuale riferimento al dettaglio in elenco allegato</i>	<i>Inserire eventuale riferimento al dettaglio in elenco allegato</i>		<i>QUOTA UE/STATO/REGIONE</i>	€ 0,00	€ 0,00	<i>Inserire eventuale riferimento al dettaglio in elenco allegato</i>	<i>Inserire eventuale riferimento al dettaglio in elenco allegato</i>	€ 0,00
TOTALE PRESENTE VERIFICA							€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00
VERIFICATO PRECEDENTEMENTE							€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO							€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00

Check list verifiche precedenti		Documento controllato	Esito controllo SI/NO	Commenti/ Descrizione irregolarità
Sono state controllate le procedure amministrative?		<i>Inserire i riferimenti alle check list PdA e le altre già effettuate</i>		
Qualora l'esito del controllo amministrativo sulla procedura fosse stato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria?				
In caso di irregolarità:				
Sintesi delle criticità emerse		-		
Descrizione dell'irregolarità		-		
Documento da cui si evince l'irregolarità		-		
Impatto finanziario dell'irregolarità espresso in €		0		
NOTE.				
ESITO CONTROLLO				
CONTROLLO		<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura		-		
Importo spesa quietanzata controllata (IVA e oneri inclusi)		<i>Inserire il totale del provvedimento di liquidazione</i>		
Importo spesa quietanzata non ammissibile (IVA e oneri)		-		
Importo spesa quietanzata ammissibile		€ 0,00		
Importo contributo precedentemente quietanzato con pre-cert		€ 0,00		
Importo contributo quietanzato certificato con la presente check		€ 0,00		
EVENTUALE RETTIFICA / INTEGRAZIONE DA APPORTARE		-		
DOCUMENTI FUNZIONALI ALLE VERIFICHE E LORO ARCHIVIAZIONE				
Riferimenti (normativi, documentali, ecc...)		Versione del		Fascicolo / Sottofascicolo (di progetto /azione / asse)
a				
b				
c				
d				
e				
f				
g				

Data,

L'incaricato del controllo

Visto del Direttore del Servizio