

REGIONE MOLISE

Programma Regionale Molise FESR FSE+ 2021-2027
Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

CHECK LIST
“ PRECERTIFICAZIONE SPESA - FESR”

CHECK LIST PER I CONTROLLI SULLE SPESE DA CERTIFICARE

CODICE 2021IT16FFPR001

PRIORITA'/ OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
ATTIVITA'	
TITOLO DEL PROGETTO	
BENEFICIARIO	
CUP	
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.

Data

L'incaricato del controllo

Struttura		Tel.	Indirizzo	e-mail	Responsabile
Servizio responsabile					
Responsabile del procedimento					
Responsabile controlli di I livello					

Modalità di attuazione	<i>Inserire se a titolarità o a regia</i>
Atto di concessione	<i>Inserire estremi</i>
Costo totale del Progetto	
Periodo di ammissibilità della spesa	<i>Inserire traendo da atto di concessione</i>
Tipologia di operazione/macroprocesso	<i>Indicare se:</i> - acquisizione servizi e forniture; - affidamento in house; - realizzazione opere pubbliche; - conferimento incarichi a personale esterno- altro
Stato attuazione progetto	<i>Indicare se:</i> - da avviare; - in corso - concluso
CIG	

Richiesta controllo:	
Importo richiesto da controllare:	

ANAGRAFICA DELLA SPESA	
Importo concesso	
Importo anticipazione contributo	
Importo SAL contributo	
Importo spesa precedentemente quietanzata (totale cumulato)	
Importo spesa da quietanzare oggetto del presente controllo	
Riferimento quietanza pagamento oggetto di controllo	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa all'anticipazione	

ATTIVITA' DI CONTROLLO	DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA	ESITO CONTROLLO	COMMENTI/DESCRIZIONI IRREGOLARITA'
Tutta l'anticipazione quietanzata dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti?			
Nel caso si tratti di pagamento di anticipo, è stata acquisita la fidejussione 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?			

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
											€ 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

DETTAGLIO ANALITICO DELLA SPESA											
Tipo	Numero	Data	Beneficiario	P.IVA Codice Fiscale	Causale	Importo netto	Iva/altri oneri	Importo comprensivo di IVA	Mandato (n° e data)	Quietanza (tipo e data)	Importo quietanzato ammissibile
TOTALE PRESENTE VERIFICA											
VERIFICATO PRECEDENTEMENTE (check prot.)											

VERIFICATO PRECEDENTEMENTE (check prot.)				
TOTALE COMPLESSIVO				
Check list verifiche precedenti	Documento controllato	Esito controllo SI/NO	Commenti/ Descrizione irregolarità	
Sono state controllate le procedure amministrative?	Inserire check PdA, ValCo, Com			
Qualora l'esito del controllo amministrativo sulla procedura fosse stato non regolare, l'irregolarità				
In caso di irregolarità o anomalie:				
Sintesi delle criticità emerse				
Descrizione dell'irregolarità				
Documento da cui si evince l'irregolarità				
Impatto finanziario dell'irregolarità espresso in €				
NOTE				
ESITO CONTROLLO				
CONTROLLO	<input type="checkbox"/> Positivo			
Importo quietanzato controllato				
Importo quietanzato ammissibile				
Importo quietanzato non ammissibile				
Importo sospeso (in attesa di esito contraddittorio)				
EVENTUALE RETTIFICA / INTEGRAZIONE DA APPORTARE				
DOCUMENTI FUNZIONALI ALLE VERIFICHE E LORO ARCHIVIAZIONE				
Riferimenti (normativi, documentali, ecc...)		Versione del	Fascicolo / Sottofascicolo (di progetto /azione /	
a	(spesa ammissibile, regolamenti, Programmi)			
b				
c				
d				

Data,

L'incaricato del controllo

VISTO
Il Direttore del Servizio