

REGIONE MOLISE

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

CHECK LIST
“PRECERTIFICAZIONE SPESA - FSE+”

CHECK LIST PER I CONTROLLI SULLE SPESE DA CERTIFICARE

CODICE 2021IT16FFPR001

PRIORITA' / OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
ATTIVITÀ	
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									
<table border="1"> <tr> <td>Richiesta controllo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Importo richiesto da controllare:</td> <td></td> </tr> </table>						Richiesta controllo:		Importo richiesto da controllare:	
Richiesta controllo:									
Importo richiesto da controllare:									
ANAGRAFICA DELLA SPESA									
Importo concesso									
Importo spesa precedentemente quietanzata (totale cumulato)									
Importo spesa da quietanzare oggetto del presente controllo									
Riferimento quietanza pagamento oggetto di controllo									
ATTIVITA' DI CONTROLLO	DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA	ESITO CONTROLLO	COMMENTI/DESCRIZIONI IRREGOLARITA'						
Tutta la spesa quietanzata dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti?									
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					
CUP	BENEFICIARIO	SPESA AMMISSIBILE	SPESA QUIETANZATA	SPESA CERTIFICABILE	SPESA QUIETANZATA NON 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?			<i>Inserire check PdA, ValCo, Com Crit e Precert (in caso di anticipazioni) e relativi protocolli</i>		
Qualora l'esito del controllo amministrativo sulla procedura fosse stato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria?					

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 <input type="checkbox"/> Parzialmente positivo <input type="checkbox"/> Negativo	
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 / asse)
a	(spesa ammissibile, regolamenti, Programmi)	
b		
c		
d		
<div>Data,</div> <div>L'incaricato del controllo</div> <div>VISTO</div> <div>Il Direttore del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza</div>		