

REGIONE MOLISE
DELIBERA CIPE N. 62/2011 – PRA - SISMA 2002 PERCORSO RICOSTRUZIONE

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO
EDIFICI PRIVATI "A GESTIONE PRIVATA"

Scheda anagrafica del Progetto							
Data del controllo							
Luogo del controllo							
Programma							
Soggetto Attuatore							
PEU							
Intervento: Titolo del progetto							
CUP							
Esecutore del controllo							
Attestazione di spesa:							
1° attestazione							
Intermedia							
Finale							
Codice controllo	Tipologia controllo (CD = controllo documentale, CL = controllo in loco)	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Documenti	Esito del controllo			Note
				Positivo	Negativo	Non applicabile	
		Verifica della coerenza delle prestazioni contrattuali all'atto di concessione del contributo pubblico					
		Verifica della rispondenza degli impegni contrattuali assunti dal beneficiario con le ditte fornitrici/ imprese esecutrici delle opere rispetto agli impegni assunti dal beneficiario nei confronti dell'Amministrazione	Convenzione /Contratto/ atto di concessione del contributo Contratti con le ditte fornitrici/esecutrici delle opere				
		Verifica del corretto adempimento del contratto					
		Verifica della rispondenza della fornitura e delle opere con quanto previsto nel contratto con particolare riferimento alla qualità e quantità della fornitura/opere ed ai tempi di esecuzione della prestazione	Contratti di fornitura/esecuzione delle opere Bolle di consegna Fatture Relazioni di collaudo				
		Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica					
		Verifica della completezza e della correttezza della documentazione afferente alle prestazioni svolte dalle ditte fornitrici/esecutrici ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche:	Contratto di fornitura/esecuzione delle opere Bolle di consegna Fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente Altro				
		- Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite					
		- Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa					
		- Verifica della rispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc..) con l'oggetto del contratto					
		- Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nell'atto di concessione del contributo					
		- Verifica dell'esattezza e della corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti					

		Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione					
		Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese per il controllo documentale di primo livello	Contratto				
			Fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente				
			SAL				
			Pagamenti				
			Altro				
		Controllo di primo livello documentale e in loco al fine dell'erogazione del contributo					
		Effettuazione dei controlli documentali e in loco con particolare riguardo a: - <i>Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata</i> - <i>Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa</i> - <i>Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa con l'oggetto del contratto/convenzione/atto di concessione del contributo</i> - <i>Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nell'atto di concessione del contributo</i> - <i>Verifica dell'esattezza e della corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti</i> - <i>Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo</i> - <i>Verifiche in loco (a campione)</i>	Convenzione				
			Contratti con fornitori				
			Contratti con le ditte esecutrici				
			Fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente				
			Relazioni di collaudo				
			Mandati/ordini di pagamento				
			Titolo di pagamento				
			Quietanza liberatoria				
			Reversale di incasso				
			Dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici				
Eventuali rilevazioni di irregolarità							
Descrivere le eventuali irregolarità riscontrate							

Firma
