

All. 3

Check list di autocontrollo sostanziale della spesa del Soggetto Attuatore

Checklist di verifica amministrativo-contabile circa la regolarità delle spese sostenute

Amministrazione Centrale/Struttura attuatrice	
Missione, componente, investimento	
Titolo Investimento	
Denominazione intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Sub-Attuatore	
Soggetto Realizzatore/Destinatario finale	
Procedura di Attivazione (PRATT)	
Convenzione	
Codice Progetto	
ID Progetto	
Titolo intervento	
CUP	
DNSH Regime 1	<input type="checkbox"/>
DNSH Regime 2	<input type="checkbox"/>
Tagging	<input type="checkbox"/> Clima
	<input type="checkbox"/> Digitale
Priorità/principi trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> Parità di genere (Gender Equality)
	<input type="checkbox"/> Protezione e valorizzazione dei giovani
	<input type="checkbox"/> Superamento dei divari territoriali
Data del controllo	
Luogo di conservazione della documentazione	

Anagrafica Spesa	
Totale spesa precedentemente controllata	€ _____, ____
Spesa oggetto del presente controllo	€ _____, ____
Causale pagamento	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio <input type="checkbox"/> Saldo

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali		SI	NO	N.A.	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
A. PARTE GENERALE							
A_1	Viene monitorato il conseguimento del <i>target</i> associato alla Misura (mobilitazione, tramite l'intervento del Fondo Tematico, di investimenti per almeno 545.000.000 di euro e sostegno ad almeno 10 progetti urbani)?				<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Contratto di finanziamento • Documentazione di spesa 		
A_2	È stata verificata l'assenza del doppio finanziamento?						
B. PUNTI DI VERIFICA GENERALI SULLA SPESA							
B_1	Le spese dell'intermediario finanziario (gestione del fondo, somme erogate alle imprese beneficiaria) sono state sostenute nel periodo di ammissibilità e sono conformi alle categorie ammissibili (RRF)?				<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Contratto di finanziamento • Accordo di finanziamento • Documentazione amministrazione-contabile 		

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali		SI	NO	N.A.	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
B_2	È stata verificata la piena tracciabilità dei flussi finanziari?				<ul style="list-style-type: none"> Conti correnti dedicati Quietanze di pagamento o altro documento contabile Indicazione del CUP 		
B_3	La spesa oggetto di controllo, relativamente al rendiconto dell'intermediario finanziario per le spese di gestione del fondo e le somme erogate alle imprese beneficiarie, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo dell' <i>operational agreement</i> ?				<ul style="list-style-type: none"> <i>Operational Agreement</i> Rendiconti degli intermediari 		
B_4	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34 Reg. (UE) 2021/241?						
B_5	È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta per quanto di competenza del SA (spese di gestione del fondo, trasferimento delle risorse dal SA agli SSA)?				Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata sia presente a sistema		
C. PUNTI DI VERIFICA PER I DOCUMENTI DI GESTIONE DEL FONDO/DOCUMENTO PROBATORIO							
Il documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese relative alla gestione del fondo dal SA al MEF e caricata sul ReGIS contiene le seguenti informazioni:							
C_1	Titolo della Misura e indicazione del CUP?				<ul style="list-style-type: none"> Documentazione amministrativo-contabile di spesa 		
C_2	Indicazione del PNRR e della Missione/ Componente/ Investimento/ Sub-investimento?				<ul style="list-style-type: none"> Documentazione amministrativo-contabile di spesa 		
C_3	Estremi identificativi dell'Accordo di Finanziamento?				<ul style="list-style-type: none"> Documentazione amministrativo-contabile di spesa 		

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali		SI	NO	N.A.	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
C_4	Numero e data del documento giustificativo?				• Documentazione amministrativo-contabile di spesa		
C_5	L'intestatario è la Banca europea per gli investimenti?				• Documentazione amministrativo-contabile di spesa		
C_6	Importo?				• Documentazione amministrativo-contabile di spesa		
C_7	Indicazione del periodo di maturazione delle commissioni?				• Documentazione amministrativo-contabile di spesa		
C_8	Evidenza del caricamento su ReGiS ai fini del controllo del Mint				Documento giustificativo per la rendicontazione delle spese presentato dal SA al MEF		
Trasferimento delle risorse agli intermediari finanziari							
C_11	Gli atti di trasferimento delle risorse all'intermediario finanziario sono conformi a quanto previsto nel relativo <i>operational agreement</i> ?						
C_15	Le risorse del Fondo agli intermediari finanziari sono state trasferite su conti correnti degli stessi e sono oggetto di contabilità separata?				Documento giustificativo per la rendicontazione delle spese presentato dal SA al MEF Nota di approvazione del MEF		
C_16	Gli atti del trasferimento delle risorse all'intermediario finanziario sono caricati sul ReGiS?				Documento giustificativo per la rendicontazione delle spese presentato dal SA al MEF. Nota di approvazione del MEF		
Il documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese relative alla gestione del fondo dal SA al SSA contiene le seguenti informazioni:							

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali		SI	NO	N.A.	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Note
C_17	Titolo della Misura e indicazione del CUP?						
C_18	Indicazione del PNRR e della Missione/ Componente/ Investimento/ Sub-investimento?						
C_19	Estremi identificativi <i>dell'operational agreement</i> ?						
C_20	Numero e data del documento giustificativo?						
C_21	Estremi identificativi dell'intestatario conformi con quelli previsti <i>nell'operational agreement</i> ?						
C_22	Importo?						
C_23	Indicazione del periodo di maturazione delle commissioni?						
C_24	I costi e le commissioni di gestione dell'intermediario sono calcolati in base ai criteri di cui al relativo <i>operational agreement</i> ?						

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1	4	7	10
2	5	8	11
3	6	9	12

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Importo ammissibile	
Importo non ammissibile	

Note

Data e luogo del controllo:	_ / _ / _
Incaricato del controllo: _____ Firma	
Responsabile del controllo: _____ Firma	