

## REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE

### CHECK LIST di Controllo I Livello FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di Intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al Soggetto pagatore alla data del	
Totale spesa rendicontata dal Soggetto pagatore nei SAL	
Spesa sottoposta al controllo	

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	Selezione del Progetto						
a)	Strumento di programmazione adottato						Indicare lo strumento di programmazione adottato
b)	Esistenza della delibera di giunta regionale di approvazione della programmazione degli interventi						Indicare nella colonna F gli estremi del provvedimento
c)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E.						Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E. da parte dell'Beneficiario/Soggetto Attuatore.
d)	Esistenza Disciplinare/convenzione di attuazione debitamente sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente						Verifica dell'esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del Responsabile unico del procedimento (RUP) e del legale rappresentante del Beneficiario/Soggetto Attuatore
e)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente sulla base della documentazione tecnica, amministrativa e contabile trasmessa dal SA
g)	Esistenza dell'intervento sul sistema informativo						Verifica della corretta implementazione del progetto nel sistema informativo SURF
2	Esecuzione degli interventi						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso alla normativa di riferimento						Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui al disciplinare/convenzione approvati; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singole voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse.

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
b)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.
c)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento						Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).
3	Verifica documentazione amministrativa e contabile						

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione e della rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dalla DG competente.						Verificare l'esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, Responsabile Unico dell'Attuazione, DG competente, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.
c)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che siano comunque riconducibili alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Delibera/Convenzione						Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato
g)	Verifica eleggibilità della spesa						Verifica che le spese siano state sostenute sostenute nel periodo di validità dell'intervento stabilito dalla normativa di riferimento cui afferisce l'intervento confluito nel PSC della Regione Campania
4	Riepilogo Ammissibilità delle spese						
a)	Ammontare della spesa ammissibile					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4a
	Costo Realizzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "spesa"
	Costo Sostenuto					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato adeguata rendicontazione di spesa
	Costo Pagato/quietanzato					€ 0,00	Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da adeguata rendicontazione di spesa e per il quale i giustificativi risultano già pagati dal Beneficiario
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					€ 0,00	Cfr. Allegato n.4b

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

<b>Osservazioni</b>
➤
<b>Raccomandazioni</b>
➤

Data

\_/\_/\_\_\_\_

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo  
(inserire nome e cognome)

\_\_\_\_\_

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

SAL n.....	a	b	c	d	e
	SAL controllato			Ammesso SAL precedenti	TOTALE AMMESSO SAL (b+d)
	Costo Rendicontato	Costo ammesso	Costo non ammesso		
Voce di spesa A)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce di spesa B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce di spesa C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce di spesa D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		€ 0,00	