

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

CHECKLIST PER LA VERIFICA FORMALE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO DEL SOGGETTO ATTUATORE

Struttura attuatrice	
Nome Referente	
Codice intervento	
Descrizione intervento	
Eventuale Soggetto attuatore	

Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Investimento/Riforma/Sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia <input type="checkbox"/> Titolarità
CUP	
Tagging	<input type="checkbox"/> Clima <input type="checkbox"/> Digitale <input type="checkbox"/> Parità di genere (Gender Equality) <input type="checkbox"/> Protezione e valorizzazione dei giovani <input type="checkbox"/> Superamento dei divari territoriali <input type="checkbox"/> DNSH
Priorità/principi trasversali PNRR	
Data di avvio e conclusione	
Data del controllo	

IMPORTO INTERVENTO (al netto di IVA)	
IMPORTO AMMESSO PNRR	
IMPORTO RENDICONTATO	
IMPORTO CONTROLLATO	
IMPORTO AMMISSIBILE	
IMPORTO NON AMMISSIBILE	
ISTRUTTORE	

	Verifica (Milestone e Target)	check istruttore (Si/No/NA)	Documenti verificati	Note
1	La domanda di rimborso è stata trasmessa, per mezzo del sistema informatico del PNRR, entro i termini previsti?			
2	La domanda di rimborso è stata compilata in conformità al modello previsto e risulta correttamente completa in ogni sua parte, datata e firmata digitalmente?			
3	È stata trasmessa, per mezzo del sistema informativo del PNRR, tutta la documentazione a corredo della domanda di rimborso (corretta archiviazione della documentazione riferita all'intervento)?			
4	La documentazione allegata alla domanda di rimborso riporta il chiaro riferimento: a) al PNRR; b) all'iniziativa Next Generation EU; c) al CUP; d) CIG.		<ul style="list-style-type: none"> Documentazione amministrativo-contabile di spesa 	
5	È stata allegata la documentazione attestante l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e amministrativo-contabili eseguiti dal Soggetto attuatore in merito alle procedure e alle spese oggetto della domanda di rimborso?		<ul style="list-style-type: none"> Attestazione da parte del Soggetto attuatore ricompresa nel format "Domanda di rimborso" 	
6	Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari in entrata e in uscita, è adottata un'apposita attestazione contabile (conto corrente dedicato per l'utilizzo delle risorse PNRR)?		<ul style="list-style-type: none"> Comunicazione del conto corrente dedicato da parte del soggetto attuatore 	
7	È stato dichiarato che la spesa oggetto della domanda di rimborso si riferisce esclusivamente alla stessa e la medesima non risulta rendicontata a valere su altri Programmi europei né beneficia di altri finanziamenti pubblici nazionali?		<ul style="list-style-type: none"> Format di autodichiarazione 	
8	C'è corrispondenza tra il totale degli importi della documentazione di spesa e l'importo inserito nella domanda di rimborso richiesto?		<ul style="list-style-type: none"> Domanda di rimborso; Documentazione amministrativo-contabile di spesa 	
9	Vi è coerenza tra l'importo richiesto e la capienza finanziaria del progetto approvato?		<ul style="list-style-type: none"> Scheda di progetto; Domanda di rimborso 	
10	Laddove applicabile, è presente la documentazione attestante il conseguimento di milestone/target?		<ul style="list-style-type: none"> Documentazione relativa alla rendicontazione di milestone e target 	

11	I dati di avanzamento fisico (indicatori), finanziario e procedurale sono presenti sul sistema informatico del PNRR e risultano coerenti con l'avanzamento del progetto, quale risulta dalla domanda di rimborso?		• Dati di monitoraggio a sistema	
----	---	--	----------------------------------	--

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