**CHECK LIST DI CONTROLLO FORMALE SUI RENDICONTI DI SPESA DEL SOGGETTO ATTUATORE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amministrazione Centrale/Struttura attuatrice** | DG… |
| **Titolo Investimento** | M1C3I… |
| **Denominazione intervento** |  |
| **Soggetto attuatore (denominazione titolare /ragione sociale)** |  |
| **Partita Iva/Codice Fiscale** |  |
| **CUP** |  |
| **Codice Locale Progetto - CLP** |  |
| **Rendiconto legato a una richiesta di trasferimento** | SI  NO |
| **Riferimenti richiesta di trasferimento approvata (n. data, prot.)** |  |
| **Data di avvio dell’intervento** |  |
| **Data di conclusione dell’intervento** |  |
| **Importo complessivo del progetto/CLP** | *Derivare importo da Regis* |
| **Costo ammesso PNRR progetto/CLP** | *Derivare importo dal Disciplinare/Atto d’obbligo/Graduatoria/ReGiS-Anagrafica Gestione Fonti* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANAGRAFICA RENDICONTO n….** | |
| **N. e data Rendiconto di progetto** |  |
| **Importo Rendiconto di Progetto (al netto di IVA) - (A)** |  |
| **Importo IVA - (B)** |  |
| **Importo Totale - (A + B)** |  |

| **Punti di controllo** | | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Documentazione di riferimento per il controllo** | **Estremi della documentazione di riferimento** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verifica formale su Rendiconto di Progetto** | | | | | | | |
| 1 | E’ presente e firmata digitalmente sul sistema informatico:   * l’Attestazione delle Verifiche effettuate ed il rendiconto di progetto * il quadro analitico di rendicontazione (cfr. Allegato 6.a - Rendicontazione di dettaglio dei costi)? |  |  |  | Attestazione firmata delle Verifiche effettuate e rendiconto di progetto | (*desumere da Regis riferimento numero e data)* | La presenza del quadro analitico di cui all’all. 6.a va verificato a partire dall’invio delle procedure di rendicontazione e trasferimento DM. Per i rendiconti antecedenti il punto elenco non sarà applicabile |
| 1a | Sono stati apposti i flag correttamente e sono presenti gli allegati necessari? |  |  |  | Appendice A delle procedure di rendicontazione |  |  |
| 1. Regolarità amministrativa- contabile |  |  |  | Nessun Allegato |  | Punto da Attestare sempre |
| 1. DSAN **Titolare Effettivo** (*Soggetti attuatori privati/soggetti vincitori della procedura ad evidenza pubblica*) |  |  |  | Nessun Allegato richiesto |  | Punto da Attestare sempre. Verificare presenza DSAN in Anagrafica Progetto di ReGiS |
| 1. DSAN **Conflitto di interessi** (*Soggetto Attuatori pubblici*)   DSAN **Conflitto di interessi**  (Soggetto Attuatore privato) |  |  |  | Nessun Allegato richiesto |  | Punto da Attestare sempre. Verificare presenza conflitto di interessi in Procedura Aggiudicazione di Anagrafica di ReGiS |
| 1. DSAN **assenza di doppio finanziamento** (*Soggetto Attuatore*)   Scheda Open CUP |  |  |  | DSAN Doppio Finanziamento  Scheda CUP |  | Punto da Attestare sempre. |
| 1. Rispetto delle condizionalità PNRR previste nella CID e negli Operational Arrangements |  |  |  | Nessun Allegato richiesto |  | Punto da Attestare sempre. |
| 1. Rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto (indicatore comune, tagging) |  |  |  | Nessun Allegato richiesto |  | Il punto va attestato a seconda dell’investimento in cui ricade il progetto |
| 1. Rispetto del principio DNSH, sono presenti e correttamente compilate:  * la dichiarazione sull’associazione del progetto alla/e pertinenti scheda/e DNSH applicabili * Checklist DNSH ex ante/ex postdi cui alla Circolare MEF-RGS n. 22 del 14/05/2024 e la relativa documentazione a supporto? |  |  |  | DSAN di associazione del progetto alle schede DNSH CL DNSH ex ante –ex post |  | Punto da attestare sempre. Verificare presenza DSAN di associazione del progetto alle schede DNSH e delle CL DNSH corrispondenti a quelle dichiarate compilate nella sezione ex ante e, in caso di progetto ultimato, anche nella sezione ex post in Regis nella Sezione “*Allegati*” della tile “*Anagrafica*” in una cartella compressa (formato .zip) denominata “DNSH ex ante” e “DNSH ex post”. |
|  | 1. Rispetto dei principi trasversali del PNRR |  |  |  | Nessun Allegato richiesto |  | Punto da attestare solo per i SA pubblici in relazione alla tipologia e natura della procedura e delle prestazioni richieste. |
| 2 | Per ogni singola procedura rendicontata (CIG o altro identificativo) è compilata l’attestazione delle verifiche effettuate sulle procedure di scelta del contraente |  |  |  | Verificare i punti dell’attestazione e la presenza degli eventuali allegati (Vedi par. 6.5 Linee guida soggetti attuatori) |  |  |
| 3 | La documentazione di spesa e pagamento contiene i seguenti elementi:  - Riferimenti al PNRR/dicitura “NEXT Generation EU”- CUP  - CIG, se previsto  e sono corredati dalla documentazione prevista ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture (ove previsto) |  |  |  | Fattura o altra documentazione di spesa equivalente (fattura o altra documentazione di spesa equivalente).  Atti di liquidazione e pagamento ((dd liquidazione, mandato di pagamento, quietanza di pagamento, bonifici, F24; DURC in corso di validità, Verifica inadempimenti Agenzia delle Entrate). | File di riepilogo in allegato | *Nel caso di spesa sostenuta prima dell’inserimento del progetto nel PNRR o in caso di criticità sanabili acquisire atto di riconduzione al PNRR.*  *In caso di assenza riferimento al PNRR ma presente CUP che riconduce al PNRR va bene e non occorre atto riconduzione.*  *Verificare che nelle fatture sia presente la descrizione e che l’oggetto della spesa sia compatibile con l’investimento* |
| 5 | E’ stato utilizzato da parte del Soggetto Attuatore il conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative all’operazione che consenta la tracciabilità dei pagamenti? |  |  |  | Comunicazione del Conto corrente dedicato | Indicare la data della Comunicazione dal SA, il numero di Conto corrente dedicato |  |
| 6 | Nelle spese oggetto di rendicontazione è stata esclusa l’IVA ove questa sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento? |  |  |  | Documentazione di spesa – ReGiS – DSAN di indetraibilità in caso di richiesta IVA a rimborso |  |  |
| **Nel caso di rendiconti a saldo** | | | | | | | |
| 7 | E’ presente il Quadro Tecnico Economico finale del progetto in Regis? |  |  |  | Regis e QTE aggiornato finale |  |  |
| 8 | E’ presente in Regis la documentazione attestante la conclusione dell’intervento (per lavori/forniture/servizi: certificato ultimazione lavori, certificato di collaudo, ovvero certificato di regolare esecuzione, verifica di conformità o documenti equivalenti)? |  |  |  | Regis (tile “Anagrafica” sezione “Allegati”) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sintesi del controllo** | | |
| **Esito del controllo** | □ | POSITIVO |
| □ | PARZIALMENTE POSITIVO |
| □ | NEGATIVO |

|  |
| --- |
| **Osservazioni** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RIEPILOGO SPESA RENDICONTATA, CONTROLLATA E RITENUTA AMMISSIBILE** | |  |  |
| **Costo Ammesso a PNRR** | € |  |  |
| **Importo complessivamente rendicontato nei precedenti Rendiconti** | € |  |  |
| **Importo complessivo Rendiconto di Progetto** | € |  |  |
| **Importo Rendiconto di Progetto al netto di IVA** | € |  |  |
| **Importo ammissibile** | € |  |  |
| **Importo non ammissibile** | € |  |  |
| **Eventuale IVA ritenuta ammissibile** | € |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** | xx/xx/xxxx |
| **Luogo di conservazione della documentazione di verifica:** |  |
| **Controllore (Nome e Cognome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **Controllore (Nome e Cognome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |