



## **Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Reggio Calabria**

**delibera del CIPESS n. 81/2021**

### **Allegato 6**

**Checklist per il controllo documentale delle  
procedure relative alla erogazione di finanziamenti  
e aiuti alle imprese**

Programmazione FSC 2014-2020 - Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Reggio Calabria						
Allegato 6 - Checklist per il controllo documentale delle procedure relative alla erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese						
Sezione 1 - Anagrafica e Ammissione a Finanziamento						
Elementi identificativi del controllo						
Checklist:	n.....del gg/mm/aaaa					
Periodo coperto dall'attività di verifica:	da...../a.....					
Tipo di controllo:	(in itinere se l'intervento è in corso / ex post se l'intervento è concluso)					
Ufficio controlli di 1^ livello						
Verificato da:						
Luogo archiviazione della documentazione originale:						
Elementi identificativi dell'intervento						
Area tematica						
Settore di intervento						
Tipologia Strumento attuativo						
Data stipula amministrativa						
Codice Intervento Piattaforma (ID)						
Titolo Intervento						
CUP Intervento						
Tipologia di aiuto						
Tipologia procedura						
Stato di attuazione intervento:	(da avviare / in corso / concluso)					
Informazioni riassuntive del finanziamento						
Estremi di pubblicazione del bando/avviso pubblico						
Importo contributo						
Estremi del provvedimento di concessione del						
Estremi della notifica del provvedimento di concessione del finanziamento						
Estremi della formale accettazione						
n° di SAL e/o STATO FINALE oggetto della verifica						
Ammontare complessivo erogato al beneficiario sino alla						
Dati finanziari dell'intervento						
	Totale	Risorse				
		PSC	UE	Altre fonti statali	Fonti regionali	Altra Fonte finanziaria (indicare)
Costo totale dell'intervento						
Importo complessivo oggetto della presente verifica						
Totale spese già certificate alla data della verifica						

Sezione 2 - Controllo procedurale					
Codice controllo	Verifica/Documentazione	Riscontrato			Descrizione/Commenti (indicare gli estremi di atti e documenti, ove rilevanti)
		Si	No	Non ricorre	
<b>1</b>	<b>Bando/avviso pubblico per erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese</b>				
1.a	Atto di approvazione del bando/avviso pubblico				
1.b	Pubblicazione del bando/avviso pubblico				
1.c	Presentazione istanza di richiesta contributo				
1.d	Approvazione della graduatoria/superamento soglia minima di ammissibilità				
1.e	Presentazione istanza di richiesta contributo				
1.f	Approvazione della graduatoria/superamento soglia minima di ammissibilità				
<b>2</b>	<b>Responsabile del Procedimento e struttura di valutazione</b>				
2.a	Atto di approvazione del bando/avviso pubblico				
2.b	Pubblicazione del bando/avviso pubblico				
2.c	Atto di individuazione della struttura di valutazione				
<b>3</b>	<b>Eventuale provvedimento di esternalizzazione della procedura di selezione</b>				
3.a	Atti relativi all'espletamento della procedura di affidamento				
3.b	Contratto/Convenzione/altro documento giuridicamente vincolante				
<b>4</b>	<b>Eventuale provvedimento di esternalizzazione della procedura di selezione</b>				
4.a	Provvedimento di concessione del finanziamento con relativo quadro economico				
4.b	Notifica al beneficiario del decreto di concessione				
4.c	Atto di formale accettazione da parte del beneficiario				
4.d	Documentazione prevista dal bando per la richiesta di anticipazione (fidejussione)				
4.e	Documentazione prevista dal bando per la richiesta di erogazione delle liquidazioni di SS.AA.LL				
4.f	Documentazione prevista dal bando per la richiesta di erogazione del saldo				

4.g	Comunicazione del destinatario finale relativa alla conclusione dell'intervento				
4.h	Atto di liquidazione dell'anticipazione, degli SS.AA.LL., del saldo				
4.i	Nel corso dell'esecuzione del contratto è stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (artt. 3 e 10 D.Lgs 136/2010 e smi, art. 6 D.L. 187/2010 convertito con L. 217/2010 e smi) in particolare attraverso:				
	• <i>utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;</i>				
	• <i>effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;</i>				
	• <i>indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CU).</i>				
4.l	Comunicazione di eventuali variazioni e/o varianti tecniche al progetto				
4.m	Approvazione da parte della Città Metropolitana di eventuali variazioni e/o varianti tecniche al progetto				
4.n	Richiesta di proroga da parte del beneficiario				
4.o	Concessione di proroga da parte della Città Metropolitana per la realizzazione dell'intervento				
4.p	Verifica estremi (data, intestazione, descrizione) dei documenti giustificativi di spesa				
4.q	Verifica della conclusione dell'intervento effettuata su (specificare): • <i>su base documentale;</i> • <i>sulla base di autocertificazione del destinatario;</i> • <i>sulla base di perizia giurata di tecnico abilitato.</i>				
4.r	Accertamento economie di spesa				
Codice controllo	Verifica/Documentazione	Riscontrato			Descrizione/Commenti (indicare gli estremi di atti e documenti, ove rilevanti)
		Si	No	Non ricorre	
<b>5</b>	<b>Cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato</b>				
5.a	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di ammissione, di non aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubblici				
5.b	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di ammissione, di aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubblici nella misura (.....)				
<b>6</b>	<b>Cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato</b>				
6.a	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di ammissione, di non aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubblici				
6.b	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di ammissione, di aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubblici nella misura (.....)				
<b>7</b>	<b>Misure di pubblicità</b>				
7.a	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di ammissione, di non aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubblici				
7.b	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di ammissione, di aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubblici nella misura (.....)				
<b>Sezione 3 - Controllo della spesa</b>					
Codice controllo	Verifica/Documentazione	Riscontrato			Descrizione/Commenti (indicare gli estremi di atti e documenti, ove rilevanti)
		Si	No	Non ricorre	
<b>8</b>	<b>Impegni di spesa</b>				
8.a	Gli atti di impegno delle risorse finanziarie sono stati predisposti?				
8.b	Anticipazione				(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
8.c	Stato Avanzamento Lavori/servizi (1,2, ecc.)				(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
8.d	Saldo				(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
Codice controllo	Verifica/Documentazione	Riscontrato			Descrizione/Commenti (indicare gli estremi di atti e documenti, ove rilevanti)
		Si	No	Non ricorre	
<b>9</b>	<b>Ammissibilità della spesa</b>				
9.a	La spesa sostenuta è pertinente ed imputabile all'intervento finanziato?				
9.b	La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?				

9.c	Le spese dichiarate sono state sostenute dopo la data del 01 gennaio 2014?				
9.d	La spesa dichiarata è espressamente indicata nel quadro economico approvato e contenuta nei limiti di importo autorizzati nell'atto di concessione del finanziamento ?				
9.e	La spesa è stata contabilizzata, ossia registrata correttamente nel sistema contabile del soggetto attuatore e nel sistema informativo di monitoraggio?				
9.f	Indicare in quale categoria rientra la spesa dichiarata e la relativa percentuale:  • Spese generali • consulenze per redazione progetto d'investimento; • progettazione e direzione lavori; • collaudi previsti per legge; • garanzie fideiussorie.				Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità dell'avviso (es. verificare che la somma totale di tali spese non superi il limite massimo del ammesso rispetto all'investimento complessivo agevolabile)
	Spese in attivi materiali relativi a costi, quali a titolo esemplificativo: • suolo aziendale; • macchinari, impianti, attrezzature e prodotti informatici nuovi di fabbrica; • mezzi mobili strettamente necessari al ciclo di produzione o al trasporto, a servizio esclusivo dell'impianto; • opere murarie e assimilate ed impiantistica connessa; • investimenti finalizzati all'adeguamento alla sicurezza dei luoghi di lavoro; • investimenti finalizzati alla salvaguardia ambientale; • investimenti finalizzati all'adeguamento alla normativa antisismica e ad adeguamenti strutturali;				Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. verificare che tali spese non superino il limite massimo ammesso rispetto all'investimento complessivo agevolabile)
	Spese in attivi immateriali relativi a costi, quali a titolo esemplificativo: • programmi informatici connessi ad esigenze produttive e gestionali; • brevetti e licenze, costi di affiliazione, know hou, conoscenze tecniche non brevettate; • spese connesse all'acquisizione di certificazioni.				Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. verificare che tali spese non superino il limite massimo ammesso rispetto all'investimento complessivo agevolabile)
Codice controllo	Verifica/Documentazione	Riscontrato			Descrizione/Commenti (indicare gli estremi di atti e documenti, ove rilevanti)
		Sì	No	Non ricorre	
10	Processo pagamenti fatture				
10.a	I giustificativi di spesa rendicontati sono completi e coerenti con il prospetto di rendicontazione?				
10.b	I giustificativi di spesa rendicontati sono coerenti con il capitolato tecnico/impegni contrattuali?				
10.c	Le fatture o gli altri giustificativi di spesa contengono, per quanto pertinenti: • Data (il documento è stata emesso nel periodo ammissibile?)				
	• Numero documento				
	• Descrizione dei servizi/prodotti (L'oggetto della documento è inerente all'operazione?)				
	• Importo				
	• IVA				
	• Partita IVA/Codice fiscale				
	• Estremi del beneficiario				
	• Estremi del SAL a cui la fattura si riferisce				
	• CUP				
• CIG (ove pertinente)					
10.d	Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti per ognuna delle fatture? In particolare: • Tipologia di documento attestante la liquidazione (e /c bancario, contabile bancaria o mandato quietanzato)				
	• Data di liquidazione (avvenuta nel periodo ammissibile?)				
	• Importo (corrispondente a quello indicato in fattura?)				
	• Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura?				
10.e	L'impegno, la fattura e il pagamento corrispondente, hanno un comune destinatario?				
10.f	È presente la certificazione dell'amministrazione competente ai sensi dell'art. 48/BIS DEL D.P.R. 602/73?				
10.g	È presente il DURC emesso da non oltre 120 gg?				

Esito del controllo inerente la spesa	
Importo delle spese precentemente certificate alla data della verifica:	
Importo rendicontato:	
Importo ammissibile:	
Importo non ammissibile:	
Importo erogabile:	
Se dalle verifiche amministrative effettuate sono emerse irregolarità e le spese sono state considerate inammissibili, indicare motivazioni e misure correttive	
Documenti esaminati da allegare:	Elenco delle fatture/giustificativi oggetto di beneficio

**Sezione 4 - Risultati del controllo****Lista delle irregolarità/criticità riscontrate e/o documentazione mancante:***Elencare le irregolarità/criticità riscontrate nel corso della verifica indicando la sezione a cui si riferiscono e fornendo una breve descrizione.*

<b>Esito della verifica (barrare casella corrispondente)</b>		<b>Motivazioni</b>
<input type="checkbox"/> positivo/ammissibile		
<input type="checkbox"/> negativo/non ammissibile		
<input type="checkbox"/> parzialmente ammissibile		

Luogo e data _____	INCARICATI DEL CONTROLLO	IL RESPONSABILE
	<i>Firma</i>	<i>Firma</i>