|  |
| --- |
| **CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO SULLE SPESE SOSTENUTE****PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO** **(LAVORI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI A COSTI REALI)** |

|  |
| --- |
| **Anagrafica Soggetto Attuatore** |
| **Denominazione Amministrazione**  |  |
| **Nome Referente**  |  |

|  |
| --- |
| **Anagrafica Progetto** |
| **Titolo Intervento**  |  |
| **CUP**  |  |
| **Costo totale progetto (€)** |  |
| **Natura del progetto** | [lavori, servizi, forniture…] |

|  |
| --- |
| **Procedura di affidamento a cui si riferisce la domanda di rimborso** |
| **CIG** |  |
| **Oggetto dell’affidamento** | [lavori di…, Direzione lavori….] |
| **Ragione sociale dell'appaltatore** |  |
| **Valore dell’affidamento** | [al netto di IVA] |
| **Tipologia di procedura adottata** |  |

|  |
| --- |
| **Domanda di Rimborso** |
| **Num. Rendiconto su ReGis** |  |
| **Progressivo rendiconto della medesima procedura** | [1°, 2°, 3°, ecc.] |
| **Importo rendiconto** | [lavori di…, Direzione lavori….] |

**RELAZIONE TECNICA- AVANZAMENTO DEL PROGETTO**

*barrare la voce corrispondente*

[ ]  **INTERMEDIA** [ ]  **FINALE**

|  |
| --- |
| **Descrizione/stato di avanzamento e indicazione della pertinenza delle spese sostenute (di cui si chiede il rimborso)**  |
| Costi sostenuti (in rendiconti precedenti) |  0,00 |
| Avanzamento rendicontato/ammesso a finanziamento | 0,00% |
| Ammontare del presente Rendiconto |  |
| Costi ancora da sostenere |   |
| Fatture/Giustificativi di spesa per cui si chiedere il rimborsoOBBLIGATORIO | FT n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FT n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FT n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FT n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FT n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FT n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FT n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

In attesa della revisione della piattaforma ReGis, alle domande non più pertinenti, aventi il testo barrato, non va data alcuna risposta.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUTOCONTROLLO - spese sostenute a costi reali (lavori, beni e servizi)** | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Elenco dei documentiverificati/utilizzati per la verifica** | **Note** | **Oggetto del controllo[[1]](#footnote-2)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **Documentazione allegata alla domanda di rimborso** |
| 1 | Il decreto/determina/delibera d’impegno contiene il parere di regolarità amministrativa e contabile? |  |  |  |  |  | * Decreto/Determina/Delibera d’impegno
 |
| 2 | La documentazione di spesa trasmessa dal fornitore/ditta appaltatrice rispetta i termini e le modalità previste dal contratto? |  |  |  |  |  | * Contratto [[2]](#footnote-3)\*
* Sal, relazioni di avanzamento \*
* Giustificativi di spesa \*
* Rispetto tempistiche di presentazione
 |
| **B** | **Conformità e Regolarità dell’operazione** |
| 3 | I lavori/servizi/forniture per i quali è stato chiesto il pagamento sono conformi al contratto in termini di:* Durata;
* Articolazione delle attività;
* Modalità di esecuzione;
* Importo;
 |  |  |  |  |  | * Contratto \*
* Sal, relazioni di avanzamento \*
* Certificato di verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione \*
 |
| 4 | Eventuali richieste di variazione sono state autorizzate nei confronti del fornitore/ditta appaltatrice? |  |  |  |  |  | * Contratto \*
* Sal, relazioni avanzamento
* Certificato di verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione \*
* Richieste di variazione[[3]](#footnote-4)\*
* Delibere/atti di approvazione varianti \*
* Eventuali atti aggiuntivi \*
 |
| C | **Punti di verifica delle spese rendicontate** |
| 5 | ~~La spesa rendicontata è ammissibile, e dunque sostenuta in un periodo non antecedente al 1° febbraio 2020 nel rispetto di quanto previsto dalla normativa PNRR (Reg. UE 2021/241)?~~ |  |  |  |  |  | * Contratto \*
* Sal, relazioni di avanzamento \*
 |
| 6 | La spesa rendicontata risulta coerente con le previsioni dei Documenti di gara e dal contratto (o simili), ed è coerente rispetto all’avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo e sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell’importo del contratto (o simili)? |  |  |  |  |  | * Contratto \*
* Sal, relazioni di avanzamento \*
 |
| 7 | La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)? |  |  |  |  |  | * Certificato di verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione \*
* Giustificativi di spesa \*
 |
| 8 | La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: |  |  |  |  |  | * Giustificativi di spesa \*
 |
| 8.a | data di fatturazione, estremi del fornitore e P.IVA; |  |  |  |  |  |
| 8.b | ~~elementi identificativi del progetto, indicazione del PNRR e della Missione, Componente, Investimento, Sub-investimento/Misura;~~ |  |  | **X** |  |  |
| 8.c | indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto; |  |  |  |  |  |
| 8.d | indicazione dell’oggetto dell’attività prestata. |  |  |  |  |  |
| 9 | È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii,)? (tale normativa obbliga le aziende che partecipano a qualsiasi titolo ad appalti pubblici, a utilizzare conti correnti (bancari o postali) dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche e a utilizzarli per ogni movimento finanziario pertinente) |  |  |  |  |  | La ditta ha fornito indicazioni circa un conto corrente dedicato ovvero, in alternativa, uno specifico conto corrente ordinario, non necessariamente dedicato in maniera esclusiva alla realizzazione dell’intervento. |
| **D** | **Documentazione comprovante i pagamenti***Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche:* |
| 10 | Ai fini del pagamento dei lavori/servizi/forniture resi nell'ambito dell'appalto o del subappalto, sono state svolte le verifiche previste per legge?  |  |  |  |  | * Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità
* Verifica inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro
* altro
 |
| 11 | Sono correttamente conservati nel fascicolo di progetto tutti documenti comprovanti l’avvenuto pagamento della/delle fattura/e/o altro documento?  |  |  |  |  | * Mandati di pagamento e relativa quietanza
* F24 per Ritenute su compensi, remunerazioni e IVA in regime di split payment [[4]](#footnote-5)\*
* Bonifici Bancari e contabile bancaria \*
* Fatture quietanzate contenenti nella causale CIG e CUP riferiti al progetto \*
* Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione)[[5]](#footnote-6)\*
 |
| 12 | Gli atti di pagamento/liquidazione riportano/richiamano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, ~~del PNRR,~~ del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)? |  |  |  |  | * Mandati di pagamento e relativa quietanza \*
* F24 per Ritenute su compensi, remunerazioni e IVA in regime di split payment \*
* Bonifici Bancari e contabile bancaria \*
* Dichiarazione di spesa
* Decreto/determina di liquidazione
 |
| 13 | Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori? |  |  |  |  | DURC |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** |  \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Responsabile del controllo (Nome e Cognome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**APPENDICE:** **DOCUMENTI OGGETTO DEL CONTROLLO DA CARICARE SUL SISTEMA REGIS (*cfr.* Linee Guida)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Documento** | **Luogo di caricamento su ReGiS** |
| IMP | Giustificativi di impegno (contratto/convenzione di appalto ed eventuali modifiche; atti aggiuntivi al contratto; atti sulle varianti; comunicazioni legate alle modifiche contrattuali ex art.106 d.lgs. 50/2016) | Tile **Anagrafica di progetto** Sezione **Gestione Fonti** Tab **Impegno** |
| SPE | Giustificativi di spesa(Fatture/Parcelle/Ricevute/Altra documentazione giustificativa di spesa) | Tile **Anagrafica di progetto** Sezione **Gestione Spese**Tab **Giustificativi di spesa** |
| PAG | Giustificativi di pagamento (Mandati di pagamento e relativa quietanza; F24 per Ritenute su compensi, remunerazioni e IVA in regime di split payment; Bonifici Bancari e contabile bancaria) | Tile **Anagrafica di progetto** Sezione **Gestione Spese**Tab **Pagamenti a costi reali** |
| GA8 | Stati di avanzamento  | Tile **Anagrafica di progetto**Sezione **Cronoprogramma/costi** Tab **Iter di progetto** Caricare documentazione in corrispondenza della fase progettuale *313: esecuzione lavori* |

1. Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l’effettuazione del controllo. [↑](#footnote-ref-2)
2. \* **N.B.- tale documentazione è da caricare sul sistema ReGiS (cfr. Appendice)** [↑](#footnote-ref-3)
3. \* **N.B.- tale documentazione è da caricare sul sistema ReGiS (cfr. Appendice)** [↑](#footnote-ref-4)
4. \* **N.B.- tale documentazione è da caricare sul sistema ReGiS (cfr. Appendice)** [↑](#footnote-ref-5)
5. \* **N.B.- tale documentazione è da caricare sul sistema ReGiS (cfr. Appendice)** [↑](#footnote-ref-6)