**All. 2**

**Checklist di verifica amministrativo-contabile circa la regolarità delle spese sostenute**

**Autocontrollo sostanziale della spesa del Soggetto Attuatore**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amministrazione Centrale/Struttura attuatrice** |  |
| **Missione, componente, investimento** |  |
| **Titolo Investimento** |  |
| **Denominazione intervento** |  |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Soggetto Gestore** |  |
| **Convenzione** |  |
| **Codice Progetto** |  |
| **ID Progetto** |  |
| **Titolo intervento** |  |
| **CUP** |  |
| **DNSH Regime 1** |  |
| **DNSH Regime 2** |  |
| **Tagging** | Clima |
| Digitale |
| **Priorità/principi trasversali PNRR** | Parità di genere (Gender Equality) |
| Protezione e valorizzazione dei giovani |
| Superamento dei divari territoriali |
| **Data di avvio e conclusione dell’intervento** |  |
| **Data del controllo** |  |
| **Luogo di conservazione della documentazione** |  |
|  |  |
| **Anagrafica Spesa** | |
| **Totale spesa precedentemente controllata** | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| **Spesa oggetto del presente controllo** | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| **Causale pagamento** | □ Anticipo  □ Pagamento intermedio  □ Saldo |

| **Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali** | | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Documentazione di riferimento per il controllo** | **Estremi della documentazione di riferimento** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PARTE GENERALE** | | | | | | | |
| A\_1 | È stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del *target* associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell’indicatore comune? |  |  |  | * Accordo per l’adozione della politica d’investimento relativa alla sezione speciale “turismo” del fondo di garanzia per le piccole e medie imprese/ Circolare n.7/2022 - Avvio dell’operatività della Sezione speciale Turismo * Delibera di concessione della garanzia * Documentazione di spesa |  |  |
| A\_2 | È stata verificata l’assenza del doppio finanziamento? |  |  |  |  |  |  |
| 1. **PUNTI DI VERIFICA GENERALI SULLA SPESA** | | | | | | | |
| B\_1 | La spesa rendicontata al SA in relazione alle spese di gestione del fondo e alle somme accantonate per la garanzia è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità ed è conforme alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018)? |  |  |  | * Accordo per l’adozione della politica d’investimento relativa alla sezione speciale “turismo” del fondo di garanzia per le piccole e medie imprese/ Circolare n.7/2022 - Avvio dell’operatività della Sezione speciale Turismo * Delibera di concessione della garanzia * Documentazione amministrazione-contabile |  |  |
| B\_2 | È stata rispettata la piena tracciabilità dei flussi finanziari fornendo le informazioni sul conto corrente dedicato all'investimento e dei relativi soggetti abilitati ad operarvi? |  |  |  | * Conto corrente dedicato * Quietanza/liquidazione/altro documento contabile con indicazione del CUP |  |  |
| B\_3 | La spesa oggetto di controllo, relativamente al rendiconto per le spese di gestione del fondo e le somme accantonate per la garanzia, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite del totale del Fondo? |  |  |  | * Delibera di concessione della garanzia * Rendiconti precedenti |  |  |
| B\_4 | È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall’art. 34 Reg. (UE) 2021/241? |  |  |  | * Verificare che nel *dossier* di progetto siano stati inseriti i riferimenti al PNRR e alla specifica Missione, Componente, Misura e Investimento/ Riforma * Delibera di concessione della garanzia * Documentazione amministrativo-contabile |  |  |
| B\_5 | È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l’intera procedura (spese di gestione del fondo, somme accantonate per la garanzia, trasferimento delle risorse dal SA al Soggetto Gestore ecc.)? |  |  |  | * Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata e resa disponibile (presente a sistema) |  |  |
| 1. **PUNTI DI VERIFICA PER DEI DOCUMENTI DI GESTIONE DEL FONDO/DOCUMENTO PROBATORIO** | | | | | | | |
| Il documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese relative alla gestione del fondo contiene le seguenti informazioni: | | | | | | | |
| C\_1 | Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PNRR? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_2 | Indicazione del PNRR e della Missione/ Componente/ Investimento/ Sub-investimento? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_3 | Estremi identificativi della delibera di concessione della garanzia di riferimento? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_4 | Numero e data del documento giustificativo? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_5 | Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc.) conformi con quelli previsti nel contratto/delibera di concessione della garanzia? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_6 | Importo (distinto dall’IVA nei casi previsti dalla legge)? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_7 | Indicazione dettagliata dell’oggetto dell’attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna il documento di spesa)? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_8 | È stata verificata la coerenza del corredo informativo della Scheda CUP (fonte finanziaria, titolo di progetto, etc.) con la Misura PNRR? |  |  |  | * Scheda CUP |  |  |
| C\_9 | Indicazione del CUP e la delibera di concessione della garanzia ai fini della verifica di assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell’art. 9 del Regolamento (UE) 241/2021? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_10 | In caso di emissione di fattura, questa è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall’art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_11 | In caso di emissione di fattura, questa è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell’art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell’IVA? |  |  |  | * Documentazione amministrativo-contabile di spesa |  |  |
| C\_12 | Gli atti di trasferimento delle risorse al Soggetto Gestore sono completi e corretti? |  |  |  |  |  |  |
| C\_13 | Il trasferimento delle risorse al Soggetto Gestore è avvenuto nel rispetto dell’Accordo per l’adozione della politica d’investimento relativa alla sezione speciale “turismo” del fondo di garanzia per le piccole e medie imprese? |  |  |  |  |  |  |
| C\_14 | Eventuali revoche (o ritiri o ritiri parziali) dei fondi al Soggetto Gestore sono state correttamente eseguite, secondo quanto previsto dalla normativa e dall’Accordo per l’adozione della politica d’investimento relativa alla sezione speciale “turismo” del fondo di garanzia per le piccole e medie imprese? |  |  |  |  |  |  |
| C\_15 | Ove pertinente, i costi e le commissioni di gestione del Fondo effettivamente erogati al Soggetto Gestore sono calcolati secondo la metodologia predefinita in Fase di Avvio? |  |  |  |  |  |  |
| C\_16 | Le risorse del Fondo, trasferite al Soggetto Gestore sono state depositate su conti correnti degli stessi conformemente ai principi della sana gestione finanziaria? |  |  |  |  |  |  |
| C\_17 | Sono state rispettate le disposizioni normative e dell'Accordo sulla contabilità separata e la tracciabilità? |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L’ACCANTONAMENTO E LA DELIBERA DI CONCESSIONE** | | | | | | | |
| Sono presenti documenti comprovanti l’accantonamento e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche: | | | | | | | |
| D\_1 | Ai fini dell’accantonamento della garanzia, sono state superate positivamente le verifiche istruttorie in merito a:   * requisiti oggettivi e soggettivi previsti per l’ammissione alla garanzia; * analisi di sostenibilità economico-finanziaria; * istruttoria creditizia; * rispetto del DNSH. |  |  |  | * *Dossier* di progetto |  |  |
| D\_2 | L’importo accantonato per singola garanzia corrisponde a quello indicato e approvato in sede di istruttoria? |  |  |  | * *Dossier* di progetto * Delibera di concessione della garanzia |  |  |
| D\_3 | È stata verificata la correttezza del riferimento al CUP, al titolo dell’intervento e al finanziamento da parte dell’Unione Europea – *Next Generation EU* riportati negli atti di accantonamento, nei documenti giustificativi di spesa? |  |  |  | * Atti di accantonamento * Documenti giustificativi di spesa * Delibera di concessione della garanzia |  |  |
| D\_4 | Nel caso di “progetti in essere”, è stata verificata la presenza di un atto di riconducibilità per i documenti giustificativi di spesa e di pagamento che riporti i riferimenti alla precedente fonte di finanziamento? |  |  |  |  |  |  |
| D\_5 | È presente un’idonea distinzione di eventuali risorse UE aggiuntive al PNRR? |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ULTERIORI ELEMENTI DI VERIFICA** | | | | | | | |
| E\_1 | Ove pertinente, nei casi di inadempimento dell’impresa, è stata acquista la documentazione pertinente? |  |  |  |  |  |  |
| E\_2 | Ove pertinente, la richiesta di escussione è stata sottoposta a controllo documentale ai sensi delle Disposizioni operative? |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESITI** | | |
| **Esito del controllo:** | □ | POSITIVO |
| □ | PARZIALMENTE POSITIVO |
| □ | NEGATIVO |

|  |  |
| --- | --- |
| **Importo ammissibile** |  |
| **Importo non ammissibile** |  |

|  |
| --- |
| **Note** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Incaricato del controllo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma** | |
| **Responsabile del controllo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma** | |