

ALLEGATO 6 - CHECK LIST VERIFICHE A CAMPIONE SU BASE DOCUMENTALE

Attestazione di Spesa cumulata/Dichiarazione di spesa (n. e data)	
Cup	
Codice Intervento	
Titolo Intervento	
Soggetto Beneficiario	
Area tematica	
Settore di intervento	
Dichiarazione di spesa (n. e data)	
Importo della Dichiarazione di spesa	
Macroprocesso di riferimento (Realizzazione OOPP, Acquisizione beni e servizi)	
Stato di attuazione intervento/progetto (Avviato, Attivo, Concluso etc)	
Rif. Verbale di campionamento	
Responsabile del controllo	
Data controllo	

In caso di campionamento della spesa controllata, elenco delle spese controllate:

Voce di spesa	Importo
TOTALE	
% spesa controllata su spesa dichiarata	

	Elementi di Analisi	SI	NO	NP	Note
1.	Sono presenti tutti i documenti giustificativi (fatture elettroniche o documenti contabili di valore probatorio equivalente) delle spese inserite nell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di spesa?				
2.	I documenti giustificativi della spesa risultano completi e conformi alla normativa vigente?				
3.	La somma dei giustificativi di spesa coincide con l'importo dell'Attestazione di spesa presentata dal RUAP per l'intervento?				
4.	La documentazione è completa ed esattamente riferibile all'operazione oggetto del contributo?				
5.	La spesa è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal bando o avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal Contratto o Convenzione di riferimento?				
6.	Il periodo di ammissibilità della spesa è coerente con il cronoprogramma procedurale (Allegato A1) vigente?				
7.	L'importo dichiarato è coerente con il cronoprogramma finanziario (Allegato B2) vigente?				
8.	È presente la documentazione (checklist/verbale) comprovante il controllo di I livello?				
9.	L'importo validato dal controllo di I livello coincide con l'importo delle spese attestate dal RUAP?				
10.	In presenza di eventuali irregolarità e rilievi, nelle checklist/verbali di I livello sono indicati la motivazione e l'importo delle spese non ammissibili?				
11.	L'importo delle spese irregolari indicato nelle check list/verbali è stato escluso dell'elenco degli importi inseriti nell'Attestazione di spesa cumulata/Dichiarazione di Ammissibilità della spesa?				
12.	Se l'intervento è stato oggetto di controllo in loco è presente la documentazione (checklist/verbale) comprovante il controllo in loco effettuato?				

13.	In presenza di eventuali irregolarità emerse in fase di controllo in loco, l'importo delle spese irregolari è stato incluso nell'elenco degli importi ritirati e recuperati relativi all'attestazione di spesa cumulata/dichiarazione di spesa?				
14.	Sono presenti i riferimenti relativi agli atti di liquidazione e ai mandati di pagamento?				
15.	C'è corrispondenza tra i dati relativi ai pagamenti al beneficiario e i dati presenti nel sistema contabile della Regione?				

All'esito delle verifiche documentali svolte e delle eventuali richieste di chiarimento resesi necessarie, l'Ufficio preposto alle attività di supporto all'ARDAS formula il seguente giudizio sull'operazione:

- ☐ **AMMISSIBILE:** la spesa campionata pari a € _____ è del tutto regolare, tracciabile e coerente con le disposizioni del Manuale. Si conferma l'inclusione nella Dichiarazione di Ammissibilità della Spesa.
- ☐ **AMMISSIBILE A SEGUITO DI RETTIFICA:** la spesa viene ammessa per un importo ridotto pari a € _____. La quota non ammessa (pari a € _____) viene formalmente respinta e inserita nel Registro dei recuperi/ritiri per la seguente motivazione:

- ☐ **NON AMMISSIBILE (RESPINTA IN TOTO):** l'intero importo attestato non presenta i requisiti minimi di tracciabilità o regolarità. La spesa viene interamente decurtata.

Data __/__/____

Il Funzionario dell'Ufficio di supporto ARDAS
