

Check list per il controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive				
DGR n.632/2022 "Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole"				
(da compilarsi durante i controlli sulla documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario per ciascuna domanda di pagamento)				
Programmazione FSC 2014-2020 - Piano per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania				
Scheda anagrafica				
Elementi identificativi del controllo				
Checklist:	n. ... del gg/mm/aaaa			
Luogo e data della verifica				
Tipo di controllo	<input type="checkbox"/> in itinere <input type="checkbox"/> ex post			
Periodo coperto dall'attività di verifica	da ____/a ____			
Ufficio controlli di 1^ livello				
Verificato da				
Luogo archiviazione della documentazione				
Elementi identificativi dell'intervento				
Settore prioritario/Area tematica	verificare			
Intervento strategico	verificare			
Tipologia Strumento	Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Campania			
Codice Strumento SURF	PRATT34833 - DGR 632/2022 - DG 50 07 00			
Data stipula amministrativa-sottoscrizione Convenzione con Beneficiario/Soggetto Attuatore				
Codice Locale Intervento SURF	OP_19759 22063CP000000001			
Titolo Intervento	Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole			
CUP Intervento	Macro-cup in monitoraggio su SURF: B25B22002950006 CUP collegato investimento Beneficiario/Soggetto Attuatore: xxxx			
Stato di attuazione intervento:	<input type="checkbox"/> in corso <input type="checkbox"/> concluso			
Tipologia di aiuto	Notificati			
Titolo procedura oggetto di controllo				
Soggetti coinvolti				
Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA)	Dottoressa Maria Passari			
Responsabile dell'Attuazione -GdL supporto al RUA	XXXXXXXXXXXXXX			
Responsabile del Monitoraggio -GdL supporto al RUA	XXXXXXXXXXXXXX			
CAA convenzionato- delegato ai controlli di 1 livello	XXXXXXXXXXXXXX			
Atto di nomina del responsabile del procedimento				
Eventuali atti di sostituzione del responsabile del procedimento				
Soggetto Attuatore dell'intervento	Azienda Agricola: XXXX			
Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore	XXXXXXXXXXXXXX			
Tecnico Responsabile dell'Intervento	XXXXXXXXXXXXXX			
Luogo di archiviazione della documentazione di istruttoria di ammissione a finanziamento	Fascicolo elettronico/CAA			
Luogo di archiviazione della documentazione prevista dal bando per la richiesta di erogazione delle liquidazioni dei SS.AA.LL/Saldo	Fascicolo elettronico/CAA			
Beneficiario (Soggetto Attuatore)	Azienda Agricola: XXXX			
CUUA Soggetto Attuatore	XXXXXXXXXXXXXX			
Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore	XXXXXXXXXXXXXX			
Dati finanziari dell'intervento				
	Richiesto con la domanda di pagamento	Ammesso sulla domanda di pagamento	Risorse	
			FSC con domanda di conferma	Importo iniziale al valore sul DRD 341/22
Costo totale dell'intervento				
Importo complessivo oggetto della presente verifica (SAL/Saldo)				

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive			
Controllo della spesa			
Legenda			
S: "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)			
N: "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"			
NA: "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo			
Informazioni riassuntive del finanziamento			
n° di SAL e/o STATO FINALE oggetto della verifica		SAL n. 1 del ... di € ...	
		SAL n. 2 del ... di € ...	
		SAL n. del ... di € ...	
		saldo del..... di €.....	
Ammontare complessivo erogato al beneficiario sino alla verifica			
Cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato			
Cod. Controllo	1. Impegni di spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
a.	Gli atti di impegno delle risorse finanziarie sono stati predisposti?		
b.	Stato Avanzamento Lavori (1,2, ecc.)		(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
c.	Saldo		(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
Cod. Controllo	2. Ammissibilità della spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1.	Esistenza e completezza della documentazione amministrativa contabile a supporto delle spese rendicontate: Esistenza delle attestazioni del CAA competente circa l'avvenuta verifica della completezza e della correttezza della documentazione giustificativa attestante l'impegno (contratti/ordini di acquisto, ove presenti) la spesa (es. fatture o documenti equipollenti anche in copia conforme), dell'avvenuta prestazione e/o consegna del bene (relazioni del fornitore acetate dall'azienda/documenti di trasporto/...) e il pagamento (es. copia estratti conto, quietanze bancarie...) a supporto di ciascuna spesa esposta nei rendiconti periodici trasmessi dal Soggetto Attuatore.		RIF CHECK DEI CAA + CHECK
Cod. Controllo	3. Processo pagamenti fatture	S/N/NA	Descrizione/Commenti
a.	E' presente la certificazione dell'amministrazione competente ai sensi dell'art. 48/BIS DEL D.P.R. 602/73?		Verifica della ragioneria centrale all'atto del pagamento
b.	E' presente il DURC emesso da non oltre 120 gg?		REGIONE DG5007
4. Esito del controllo inerente la spesa			
Importo delle spese precedentemente certificate alla data della verifica		€ 0,00	
		Importo richiesto	Importo ammesso
Spesa rendicontata:		€ 0,00	€ 0,00
Contributo:		€ 0,00	€ 0,00
Spesa rendicontata non ammissibile:		€ 0,00	
Contributo non ammissibile:		€ 0,00	
Contributo erogabile			€ 0,00
Documenti esaminati da allegare:			
Elenco delle fatture/giustificativi oggetto di beneficio (Allegato 1)			

5. Risultati controllo	
Documentazione esaminata	
<p><i>Elencare i documenti/atti esaminati nel corso della verifica riportando per ciascuno di essi gli estremi identificativi (es. data di pubblicazione/approvazione, descrizione del documento/atto, data e numero di protocollo...).</i></p>	
Lista delle irregolarità riscontrate e/o documentazione mancante:	
<p><i>Elencare le irregolarità riscontrate nel corso della verifica riportando i codici controllo a cui si riferiscono e fornendo una breve descrizione.</i></p>	
Esito della verifica	Motivazioni
positivo/ammissibile	
negativo/non ammissibile	
parzialmente ammissibile	

Luogo e data _____

Incaricati del controllo	
Istruttore (Cognome Nome)	Firma digitale
Ufficio Controlli - Il Responsabile	Firma digitale

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive

Rendiconto n°: inserire il numero progressivo data: data di compilazione

Spese a fronte di fatture										
Riferimento di spesa	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emettente	descrizione	importo rendicontato ()	importo ammissibile ()	Importo non ammissibile ()	note
Totale										

Costi a fronte di altri giustificativi di spesa										
Riferimento di spesa	giustificativo di spesa	data documento	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emettente	descrizione	importo rendicontato ()	importo ammissibile ()	Importo non ammissibile ()	note
Totale										

Costi del personale										
Riferimento di spesa	dipendente	n° documento	data documento	data pagamento	ore dedicate al progetto	costo orario	importo rendicontato ()	importo ammissibile ()	Importo non ammissibile ()	note
Totale										
							-	-	-	