M*inistero della Giustizia*

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Check List di controllo del Rendiconto di progetto

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Progetto/Intervento** | |
| **Missione/Componente** | M2.C3 |
| **Investimento/ Sub-investimento** | Investimento 1.2. |
| **Importo stanziato** | € 411.739.000,00 |
| **Responsabile Intervento** |  |
| **Titolo Progetto/Sub-investimento** |  |
| **CUP** |  |
| **Tipologia di operazione** | □ A regia □ A titolarità |
| **Importo progetto** | € |
| ***di cui a carico del PNRR*** | € |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Luogo di archiviazione della documentazione** | * Sistema Informativo “Regis” * Archivio informatico UDM |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riferimenti rendiconto di progetto** | |
| **Rendiconto di progetto** |  |
| **Causale pagamento** |  |
| **Importo rendicontato** | € |
| ***di cui IVA*** | *€* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avanzamento finanziario** | | |
| **Importo precedentemente rendicontato** | € | *di cui IVA €* |
| *di cui* ammissibile | € | *di cui IVA* € |
| **Residuo** | € |  |
| **Spesa oggetto del presente controllo** | € | *di cui IVA €* |
| *di cui* spesa sottoposta a verifica sostanziale (*Allegato A)* | € | *di cui IVA €* |

|  | **Attività di controllo** | **Esito controllo** | **Documenti da controllare** | **Estremi documentazione controllata** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sezione A – Controllo formale del Rendiconto di Progetto** | | | | | |
|  | Il Rendiconto di progetto è corredato da un’Attestazione delle verifiche svolte debitamente compilata e firmata dal soggetto competente? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Rendiconto di progetto / Attestazione delle verifiche effettuate * Dettaglio delle spese |  |  |
|  | Il Rendiconto di progetto è corredato da un report dettagliato delle spese? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione delle verifiche – Allegato 1 – Elenco delle spese oggetto di rendicontazione |  |  |
|  | Il Rendiconto di Progetto è corredato da una dichiarazione, compilata e firmata dal soggetto competente, con cui si attesta:   * che tutte le spese rendicontate sono ammissibili, sostenute per l’attuazione del progetto e non recuperabili * con quali fonti di finanziamento sono state sostenute le spese oggetto di rendicontazione? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Dichiarazione di ammissibilità delle spese |  |  |
|  | L’importo rendicontato risulta inferiore o uguale all’importo residuo sul progetto tenuto conto degli importi già rendicontati e validati? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Convenzione * Rendiconto di progetto / Attestazione delle verifiche effettuate * Dichiarazione di ammissibilità delle spese * Registro Controlli |  | *Verificare anche tramite la consultazione del Registro Controlli che per ciascuna fonte di finanziamento gli importi rendicontati non eccedano la dotazione finanziaria prevista da Convenzione* |
| **Sezione B - Controllo sostanziale su spese campionate** *(si veda Allegato A)* | | | | | |
|  | È stato verificato che la tipologia di spesa oggetto di controllo - per come dichiarata nel documento “Dichiarazione di ammissibilità delle spese” - non sia stata precedentemente rendicontata? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Dichiarazione di ammissibilità delle spese * Registro controlli |  | *Verificare Registro Controlli nella colonna in cui viene riportato – per ogni RdP - il dettaglio delle spese oggetto di rendicontazione* |
|  | In relazione alla procedura di gara (CIG) cui la spesa si riferisce, il soggetto attuatore ha provveduto a generare l’Attestazione delle verifiche svolte sulla procedura di gara?  L’Attestazione è firmata dal soggetto competente (es. RUP)? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Dichiarazione di ammissibilità delle spese * Attestazione delle verifiche svolte sulla procedura di gara |  | *Verificare Attestazione di gara relativa alle spese campionate* |
|  | La spesa oggetto di controllo è riconducibile ad attività realizzate ai fini del raggiungimento degli obiettivi associati al progetto/investimento di riferimento?  Trattasi di attività realizzate successivamente al 1° febbraio 2020? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Convenzione * Attestazione delle verifiche svolte sulla procedura di gara * SAL / Relazione di avanzamento * Certificato di pagamento |  |  |
|  | La spesa oggetto di controllo rientra tra le categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018, circolari MEF-RGS, etc.) nonché dall’accordo siglato per la concessione del finanziamento? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * SAL, relazione avanzamenti e relativi contratti * Documentazione amministrativo- contabile di spesa (fattura, disposizione di pagamento) |  |  |
|  | Nella fattura (o analogo documento contabile) e nel/la mandato / disposizione di pagamento sono indicati i seguenti elementi minimi: riferimenti al PNRR, a missione componente e investimento, titolo del progetto, CUP, CIG e causale del pagamento? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Fattura (o analogo documento contabile) * Mandato / Disposizione di pagamento |  |  |
|  | Il conto corrente postale/bancario indicato in fattura e utilizzato per disporre il pagamento corrisponde a quello dedicato dall’aggiudicatario ai sensi dell’art. 3 della Legge 136/2010? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto e/o dichiarazione ex art 3 Legge 136/2010 * Fattura (o analogo documento contabile) * Mandato / Disposizione di pagamento |  |  |
|  | Ove applicabile, la quota IVA è correttamente tracciata ed è stata dichiarata non recuperabile? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione delle verifiche – Allegato 1 – Elenco delle spese oggetto di rendicontazione * Fattura (o analogo documento contabile) * Mandato / Disposizione di pagamento * Dichiarazione di ammissibilità delle spese |  | *Verificare anche che nell’Allegato 1 dell’Attestazione la quota IVA sia correttamene indicata nella colonna “di cui IVA” come richiesto dalle prescrizioni PNRR (vedi anche FAQ https://www.italiadomani.gov.it/content/sogei-ng/it/it/faq.html)* |
|  | Il Soggetto Attuatore ha presentato documentazione a comprova delle verifiche svolte *ex lege* preliminarmente al pagamento? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) * Informativa Agenzia delle Entrate (verifica ex art. 48-bis DPR 602/73 e ss.mm.ii.) |  | *Verificare vigenza di DURC alla data del pagamento*  *Per Informativa Agenzia delle Entrate verificare che non siano troppo datate rispetto alla data del pagamento (per eventuale raccomandazione non essendoci una disposizione normativa specifica)* |
|  | Gli importi di spesa oggetto di controllo risultano coincidenti con quelli riscontrabili nei documenti contabili e nelle relative quietanze di pagamento? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione delle verifiche – Allegato 1 – Elenco delle spese oggetto di rendicontazione * Decreto di pagamento * Fatture o altro documento contabile * Quietanze di pagamento |  | *Verificare che il pagamento sia andato a buon fine e nella disposizione di pagamento/mandato vi sia indicazione ESITATO/QUIETANZATO* |
|  | È stato garantito il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità dell’iniziativa PNRR e del finanziamento Next Generation EU ai sensi dell’art. 34 del Regolamento (UE) 241/2021? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Cartellonistica cantiere * Eventuale documentazione di pubblica divulgazione e utilità |  | *Vedi anche FAQ Italia domani*  *http://italiadomani.gov.it/content/sogei-ng/it/it/faq/attivazione-e-attuazione-progettuale.html* |
|  | La documentazione oggetto del controllo è stata opportunamente conservata in apposito fascicolo e sul sistema informativo? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Archivio informatico * Sistema informativo ReGiS |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esito** | | |
| **Esito del presente controllo:** | □ | Positivo |
| □ | Parzialmente positivo |
| □ | Negativo |
| **Importo controllato** | 0,00 € | |
| **Importo ammissibile** | 0,00 € | |
| **Importo non ammissibile** | 0,00 € | |
| **Osservazioni:** | | |
| **Note/Raccomandazioni:** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Data di apposizione della firma digitale* | **Luogo:** Roma |
| **Incaricato della verifica:** | **Firma:** |
| **Responsabile del controllo:** | **Firma:** |

**Allegato A**

Le spese da sottoporre a controllo sostanziale sono selezionate individuando nel Report dettagliato delle spese (Allegato 1 dell’Attestazione delle verifiche effettuate) almeno tre pagamenti (identificati con Codice Univoco Pagamento) con importo di spesa maggiore a condizione che il totale della spesa da sottoporre a verifica rappresenti complessivamente almeno il 20% dell’importo rendicontato. Ai fini del computo dell’ammontare di spesa oggetto di campionamento si considerano anche gli eventuali oneri (es. quota IVA, IRPEF, etc.) riconducibili agli importi di spesa selezionati.

Nell’ambito del Rendiconto oggetto della presente Check List si è proceduto a selezionare n. *XX* Codici Univoci Pagamento (XX, XX e XX) a cui è possibile ricondurre gli importi di spesa maggiori. A questi si aggiungono ulteriori XX Codici Univoci Pagamento riconducibili alle quote *IVA, IRPEF* (XX, XX e XX) che con un ammontare pari a ***XXXXX euro* garantiscono una percentuale pari al *XX %.***

Si riporta di seguito l’elenco delle spese da sottoporre a controllo per il Rendiconto oggetto della presente Check List.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codice Univoco Pagamento** | **Causale pagamento** | **N. Disposizione di pagamento / Mandato** | **Data Disposizione di pagamento / Mandato** | **Importo** | **Note** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| **Totale spese campionate** | | | |  |  |
|  | | | | | |
| **% di spese campionate su totale rendicontato** | | | | % | (=) |