

Allegato 2.2



sulla dichiarazione di spesa (pre Domanda di pagamento, intermedio o intermedio finale) e sul SI

SCHEDA ANAGRAFICA OPERAZIONE

Beneficiario/Soggetto attuatore:

Asse di riferimento del PC:

Codice dell'operazione:

Titolo dell'operazione:

Spesa ammissibile certificata al € contributo pubblico corrispondente € _____

Codice DELL'OPERAZIONE : _____

Attività di verifica	Esito Accertamento			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
	Positivo	Negativo	Non valutabile	
P A. b) – 1 Accertamento sui controlli effettuati da RdCP				
A	Esame delle check list di verifica amministrativa sulle domande di rimborso e dei verbali di controllo in loco di I livello			
A.1	Il Certificatore di primo livello competente per l'operazione ha assicurato il controllo sull'ammissibilità della spesa dichiarata con riferimento a: - periodo di ammissibilità - tipologia di spesa - corretta selezione del beneficiario - coerenza della spesa con quanto stabilito nel bando/avviso pubblico e nel Contratto/Convenzione - rispetto della normativa civilistica e fiscale			
A.2	Gli importi di spesa dell'operazione ritenuti ammissibili dal CIL/Beneficiario Principale(BP)/AG e riportati nelle check list di verifica amministrativa sulle domande di rimborso coincidono con gli importi riportati nella dichiarazione di spesa del PC			
A.3	Gli importi ritenuti non ammissibili dal CIL/BP/AG non compaiono nella Dichiarazione di Spesa del POR, nel caso di spese non ancora certificate in conti annuali alla Commissione o sono state avviate le procedure di recupero, nel caso di spese già certificate alla Commissione			
B	Verifica del trattamento delle irregolarità e recuperi			

Allegato 2.2

<p>B.1</p>	<p>L'AG ha dato un seguito adeguato ad eventuali irregolarità: - compilazione e inoltro scheda Olaf (se previsto) - avvio procedure di recupero - compilazione dell'Archivio delle irregolarità e dei recuperi - corretta deduzione degli importi ritirati/recuperati dalla dichiarazione di spesa/conti</p>				
<p>P A. b) – 2 Verifica sull'elenco giustificativi e controllo a video degli stessi</p>					
<p>C Esame dei giustificativi di spesa</p>					
<p>C.1</p>	<p>La somma dell'elenco dei giustificativi di spesa sottostanti le domande di rimborso dei beneficiari corrisponde alla spesa dichiarata per l'operazione</p>				
<p>C.2</p>	<p>Dalla verifica a video di un campione di giustificativi di spesa scansionati relativi all'operazione campionata risulta che i dati dei documenti giustificativi corrispondano con quelli inseriti nell'elenco generale</p>				
<p>Esito e procedure attivate</p>		<p>Specifiche</p>			<p>Note</p>
<p>Nel caso in cui, nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo sull'operazione si dovessero rilevare una o più spese ritenute non ammissibili, si provvede a darne immediata comunicazione all'AG fornendole i riscontri e la documentazione a supporto. Cautelativamente, in tutti i casi in cui tali importi dovessero riguardare spese ancora non certificate alla Commissione, l'AC provvede ad escluderli dalla dichiarazione delle spese da certificare.</p>		<p>Data e protocollo comunicazione all'AdG:</p> <hr/> <p>- Importo della spesa non ammissibile:</p> <p>- Estremi dei documenti giustificativi oggetto del rilievo:</p>			

Allegato 2.2

Eventuali ulteriori approfondimenti prima della DDP e richiesta ai soggetti interessati della documentazione integrativa o aggiuntiva	Documentazione acquisita:	
Luogo e Data di compilazione della Check list: Eventuali Annotazioni aggiuntive:	firma AC:	