

Allegato 51 - ACQUISTO BENI E SERVIZI:
Check-list di controllo per il pagamento dei servizi realizzati dalla PA

Programma Regionale	PR Sicilia FSE+ 2021-2027 - CCI 2021IT05SFPR014 - C(2022)6184 del 25.08.2022
Dipartimento	
Responsabile del procedimento	
Priorità	
Obiettivo specifico	
Tipi di azioni correlate	
Codice settore intervento	
Titolo dell'Avviso/Bando	
Codice Avviso/Bando	
Titolo del Progetto ed estremi	
Codice Identificativo del Progetto (CIP)	
Codice Univoco di Progetto (CUP)	
Codice Sistema Informativo (SI)	
Beneficiario	
DDG di finanziamento	DDG n. _____ del _____
Importo finanziato	
Uffici interessati	
Stato dell'operazione	
Responsabile del Procedimento	
Servizio responsabile del controllo di primo livello UMC (nome e funzione)	
Funzionario incaricato del controllo di primo livello	
Data controllo	

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Controllo di I livello			
		SI	NO	NA	Note
Verifica sulla <u>Linea A. Costo del personale</u>					
Il Servizio rientra tra quelli previsti dal Progetto approvato?	- Progetto approvato				
È stata presentata da parte del dirigente del Servizio la Proposta di Programmazione/Conferma delle attività con l’indicazione del personale interessato specificando per ciascuno l’impegno previsto?	- Provvedimenti e disposizioni di riferimento - Proposta di Programmazione/Conferma delle attività approvate dall’AdG				
La documentazione attestante l’attività realizzata da parte del Servizio è completa e conforme a quanto previsto?	- Progetto approvato - Provvedimenti e disposizioni di riferimento - Programmazione/Conferma delle attività approvate dall’AdG - Relazione attività periodica - Timesheet per dipendente - Ordine di servizio ovvero Sottoscrizione della Programmazione/Conferma delle attività approvate dall’AdG - Prospetto riepilogativo ore svolte - Fogli firma e tabulato rilevazione presenze				

Allegato 51 - ACQUISTO BENI E SERVIZI:

Check-list di controllo per il pagamento dei servizi realizzati dalla pubblica amministrazione avvalendosi del personale interno, spese di missione, acquisto beni e attrezzature e spese generali

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Controllo di I livello			
		SI	NO	NA	Note
Verifica sulla <u>Linea A. Costo del personale</u>					
L'attività realizzata è conforme a quanto previsto dal Progetto approvato e dalla normativa di riferimento?	- Progetto approvato - Provvedimenti e disposizioni di riferimento - Relazione attività periodica - Timesheet per dipendente				
Il monte ore rendicontato per ciascuna risorsa è in linea con la pianificazione approvata dall'AdG?	- Programmazione/Conferma delle attività approvate dall'AdG - Relazione attività periodica - Timesheet per dipendente - Prospetto riepilogativo ore svolte				
Verifica sulla <u>Linea B. Missioni</u>					
Il Servizio rientra tra quelli previsti dal Progetto approvato?	- Progetto approvato				
Le missioni realizzate sono state autorizzate?	- Richiesta autorizzazione missione/Nota di conferimento incarico missione				
La documentazione attestante l'attività realizzata nelle missioni da parte del Servizio è completa e conforme alle finalità del progetto?	- Progetto approvato - Provvedimenti e disposizioni di riferimento - Richiesta autorizzazione missione/Nota di conferimento incarico missione - Relazione attività periodica - Timesheet per dipendente				

Allegato 51 - ACQUISTO BENI E SERVIZI:

Check-list di controllo per il pagamento dei servizi realizzati dalla pubblica amministrazione avvalendosi del personale interno, spese di missione, acquisto beni e attrezzature e spese generali

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Controllo di I livello			
		SI	NO	NA	Note
	- Richiesta di liquidazione missione con allegati giustificativi di spesa				
I costi relativi alle missioni realizzate rispettano la normativa regionale prevista?	- Richiesta di liquidazione missione con allegati giustificativi di spesa				
Verifica sulle Linee C. Acquisto beni e attrezzature e D. Spese generali					
Il Servizio rientra tra quelli previsti dal Progetto approvato?	- Progetto approvato				
È stato presentato da parte del dirigente del Servizio il documento con l'indicazione del fabbisogno relativo a beni e attrezzature ovvero ne è stata data indicazione da parte dell'RP?	- Provvedimenti e disposizioni di riferimento - Documento che descrive i fabbisogni presentato dal Servizio ovvero presentato dall'RP				
Sono state attivate le procedure di acquisto di beni e attrezzature nel rispetto della normativa dell'Unione, nazionale e regionale in atto vigente?	- Provvedimenti e disposizioni di riferimento - Nota di autorizzazione all'acquisto				
La documentazione di acquisto è completa e conforme?	- Nota di trasmissione - Ordine diretto di acquisto e Fattura elettronica				
Nel caso di spese generali la relativa imputazione è stata correttamente	- Fattura/Ricevuta - Prospetto di calcolo della quota di ripartizione imputabile al Progetto				

Allegato 51 - ACQUISTO BENI E SERVIZI:

Check-list di controllo per il pagamento dei servizi realizzati dalla pubblica amministrazione avvalendosi del personale interno, spese di missione, acquisto beni e attrezzature e spese generali

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0

Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Controllo di I livello			
		SI	NO	NA	Note
calcolata e si riferiscono unicamente al periodo di svolgimento delle attività?					

Fornitore	N. Fattura	Data Fattura	Importo netto	IVA	Totale Fattura	Importo ammissibile	Note

Data	Nome del responsabile del controllo	Firma

Allegato:

Prospetto con il numero delle ore autorizzate e rendicontate per ciascun partecipante al progetto xxxxxxxxxx

Allegato 51 - ACQUISTO BENI E SERVIZI:

Check-list di controllo per il pagamento dei servizi realizzati dalla pubblica amministrazione avvalendosi del personale interno, spese di missione, acquisto beni e attrezzature e spese generali

Allegato al Manuale delle procedure versione n.1.0