|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CHECKLIST PER LA VERIFICA *DESK* AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE SPESE RENDICONTATE PER MEZZO DELLE OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI (OSC)** | | | | | | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi** | | | | | | |  |  |
|  | **Nome Amministrazione** |  | | | | | |  |  |
|  | **Nome Referente** |  | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Anagrafica Intervento** | | | | | | |  |  |
|  | **Missione** |  | | | | | |  |  |
|  | **Componente** |  | | | | | |  |  |
|  | **Misura/sub-misura** |  | | | | | |  |  |
|  | **Investimento/riforma** |  | | | | | |  |  |
|  | **Titolo intervento** |  | | | | | |  |  |
|  | **Modalità di attuazione** | □ Regia | | | | | |  |  |
|  | □ Titolarità | | | | | |  |  |
|  | **Soggetto Attuatore** |  | | | | | |  |  |
|  | **Soggetto Realizzatore** |  | | | | | |  |  |
|  | **CUP definitivo** |  | | | | | |  |  |
|  | **Tagging** | □ clima | | | | | |  |  |
|  | □ digitale | | | | | |  |  |
|  | **Priorità/principi trasversali PNRR** | □ parità di genere (Gender Equality) | | | | | |  |  |
|  | □ protezione e valorizzazione dei giovani | | | | | |  |  |
|  | □ superamento dei divari territoriali | | | | | |  |  |
|  | □ DNSH | | | | | |  |  |
|  | **Data di avvio e conclusione** | Avvio: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]  Conclusione: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] | | | | | |  |  |
|  | **Costo totale progetto (€)** | [al netto di IVA] | | | | | |  |  |
|  | **Di cui costo ammesso PNRR** | [al netto di IVA] | | | | | |  |  |
|  | **Luogo di conservazione della documentazione**  (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico) |  | | | | | |  |  |

| **Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate per mezzo delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC)** | | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Elenco dei documenti verificati** | **Note** | **Oggetto del controllo[[1]](#footnote-1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **Punti di verifica generali** | | | | | | |
| 1 | L'OSC prescelta rientra in una delle tipologie previste dall'art. 53 del Regolamento (UE) 2021/1060[[2]](#footnote-2)? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto;  • Metodologia utilizzata per definire l’OSC |
| 2 | L’OSC prescelta è stata stabilita nelle modalità prescritte dall’art. 53, comma 3, lett. a), b), c), d), e) del Reg. (UE) 2021/1060[[3]](#footnote-3)? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto;  • Metodologia utilizzata per definire l’OSC |
| 3 | Nel caso sia stata definita una metodologia *ex ante*, questa si basa su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile[[4]](#footnote-4) ed è adeguatamente documentata[[5]](#footnote-5)? |  |  |  |  |  | • Metodologia utilizzata per definire l’OSC |
| **B** | **Punti di verifica per le Unità di costo standard** | | | | | | |
| 1 | È presente la documentazione attestante l’individuazione dei risultati conseguiti o dell’output realizzato, o comprovante entrambi? |  |  |  |  |  | • Documentazione attestante i risultati conseguiti o le ore effettivamente lavorate/prodotte |
| 3 | L’importo rendicontato è in linea con la corretta applicazione dell’unità di costo standard rispetto ai risultati conseguiti o all’output realizzato? |  |  |  |  |  | Verificare la corretta applicazione dell’UCS identificato rispetto alle spese rendicontate. Ad esempio: nel caso di Unità di costo standard per la voce di costo “personale”, verificare se il costo rendicontato sia in linea con la moltiplicazione del UCS per le ore lavorate; nel caso di un UCS legato al costo orario di un percorso formativo, verificare che il costo rendicontato sia in linea con la moltiplicazione dell’UCS con le ore realizzate.  • Documentazione attestante i risultati conseguiti o le ore effettivamente lavorate/prodotte |
| **C** | **Costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni** | | | | | | |
| 1 | La tariffa oraria applicata è stata correttamente calcolata dividendo i più recenti costi annui lordi del personale documentati per il tempo lavorativo standard pari a 1720 ore nel caso di personale a tempo pieno o ad una quota proporzionale di 1720 nel caso di personale a tempo parziale? |  |  |  |  |  | • Prospetto di calcolo del costo orario  • Elenco dettagliato delle voci/componenti incluse ed escluse nel conteggio della retribuzione fissa mensile (estratte dal sistema contabile interno all'Ente) ai fini della determinazione del costo annuale lordo del dipendente (numeratore della base di calcolo) |
| 2 | È stata fornita - in occasione della prima rendicontazione di ciascun dipendente - la relativa documentazione amministrativo-contabile? |  |  |  |  |  | • Ordine di servizio;  • Timesheet;  • Prospetto di rendicontazione complessiva delle spese personale interno;  • Prospetto di calcolo del costo orario per ciascuna risorsa impegnata sul progetto;  • Elenco dettagliato delle voci/componenti incluse ed escluse nel conteggio della retribuzione fissa mensile (estratte dal sistema contabile interno all'Ente) ai fini della determinazione del costo annuale lordo del dipendente (numeratore della base di calcolo) |
| 3 | È stato verificato che il numero complessivo di ore finora dichiarate per specifica persona per un determinato anno non superi il numero di ore utilizzate per il calcolo della tariffa oraria applicata? |  |  |  |  |  | • Prospetto di calcolo del costo orario  • Timesheet |
| 4 | La spesa rendicontata è stata correttamente calcolata moltiplicando la tariffa oraria per le ore di lavoro sul progetto risultanti dal *timesheet*? |  |  |  |  |  | • Prospetto riepilogativo del costo del personale rendicontato  • Timesheet  • Prospetto di calcolo del costo orario |
| **D** | **Punti di verifica per le somme forfettarie** | | | | | | |
| 1 | È presente la documentazione attestante in maniera chiara e inequivocabile i risultati conseguiti a fronte dei quali è prevista l’erogazione della somma forfettaria? |  |  |  |  |  | • Documentazione attestante i risultati conseguiti |
| 2 | La somma forfettaria è stata erogata unicamente al pieno raggiungimento del risultato prestabilito? |  |  |  |  |  | Verificare la corretta applicazione della somma forfettaria stimata rispetto alle spese rendicontate. Verificare, quindi, se somma forfettaria rendicontata sia in linea con il prodotto/attività realizzata.  • Documentazione attestante i risultati conseguiti |
| **E** | **Punti di verifica per il finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti** | | | | | | |
| 1 | Nel caso di finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti, secondo le modalità previste dall’art. 54 del Reg. (UE) 2021/1060, l’importo rendicontato è in linea con la percentuale prescelta in relazione ai costi diretti ammissibili[[6]](#footnote-6)? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto (con particolare attenzione al piano finanziario)  • Domanda di rimborso |
| 2 | Sono stati definiti con precisione i costi diretti ammissibili e le modalità attraverso le quali questi devono essere comprovati? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto (con particolare attenzione al piano finanziario)  • Domanda di rimborso |
| 3 | Nel caso in cui siano state applicate rettifiche ai costi diretti, sono stati ridotti di conseguenza anche i costi indiretti forfettari ammissibili? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto (con particolare attenzione al piano finanziario)  • Domanda di rimborso |
| **F** | **Punti di verifica per il finanziamento a tasso forfettario dei costi di personale** | | | | | | |
| 1 | Nel caso di costi diretti per il personale di un’operazione calcolati a un tasso forfettario dei restanti costi diretti della medesima operazione, secondo le modalità previste dall’art. 55, comma 1 del Reg. (UE) 2021/1060, l’importo rendicontato è in linea con la percentuale prescelta in relazione ai costi diretti ammissibili[[7]](#footnote-7)? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto (con particolare attenzione al piano finanziario)  • Domanda di rimborso |
| 2 | Sono stati definiti con precisione i restanti costi diretti ammissibili e le modalità attraverso le quali questi devono essere comprovati? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto (con particolare attenzione al piano finanziario) |
| 3 | Nel caso in cui siano state applicate rettifiche ai restanti costi diretti, sono stati ridotti di conseguenza anche i relativi costi diretti del personale forfetizzati? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto  • Domanda di rimborso |
| **G** | **Punti di verifica per il finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale** | | | | | | |
| 1 | Nel caso di costi diretti residui di un’operazione calcolati a un tasso forfettario dei costi diretti del personale della medesima operazione, secondo le modalità previste dall’art. 56, comma 1 del Reg. (UE) 2021/1060, l’importo rendicontato è in linea con la percentuale del 40% in relazione ai costi diretti del personale[[8]](#footnote-8)? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto con particolare attenzione al piano finanziario)  • Domanda di rimborso |
| 2 | Sono stati definiti con precisione i costi diretti del personale e le modalità attraverso le quali questi devono essere comprovati? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto con particolare attenzione al piano finanziario)  • Domanda di rimborso |
| 3 | Nel caso in cui siano state applicate rettifiche ai costi diretti del personale, sono stati ridotti di conseguenza anche i relativi costi diretti residui forfetizzati? |  |  |  |  |  | • Scheda di progetto con particolare attenzione al piano finanziario)  • Domanda di rimborso |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESITI** | | |
| **Esito del controllo:** | □ | POSITIVO |
| □ | PARZIALMENTE POSITIVO |
| □ | NEGATIVO |

|  |  |
| --- | --- |
| **Importo rendicontato** |  |
| **Importo controllato** |  |
| **Importo ammissibile** |  |
| **Importo non ammissibile** |  |

|  |
| --- |
| **Osservazioni** |
|  |
| **Raccomandazioni** |
|  |
| **Segnalazione Irregolarità** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Incaricato del controllo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma** | |
| **Responsabile del controllo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma** | |

1. Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l’effettuazione del controllo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ex art. 53, Reg. (UE) 2021/1060, comma 1, lett*. “b) costi unitari; c) somme forfettarie; d) finanziamenti a tasso forfettario; e) una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un’operazione o per fasi successive di un’operazione; f) finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell’Unione a norma dell’articolo 95”.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *“Gli importi delle forme di sovvenzioni di cui alle lettere b), c) e d) del paragrafo 1 sono stabiliti in uno dei modi seguenti: a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile […]; b) progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall’organismo che seleziona l’operazione, ove il costo totale dell’operazione non superi 200 000EUR; c) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell’Unione per tipologie analoghe di operazioni; d) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni; e) tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente regolamento o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi”.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Il metodo di calcolo giusto, equo e verificabile deve basarsi, come prescrive l’art. 53, comma 3, lett. su: *“dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti; dati storici verificati dei singoli beneficiari; l’applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari”*. [↑](#footnote-ref-4)
5. La documentazione attestante la metodologia ex ante di calcolo deve prevedere: *“a) la descrizione del metodo di calcolo, comprese le principali fasi del calcolo stesso; b) le fonti dei dati usati per l'analisi e per i calcoli, compresa una valutazione della pertinenza dei dati rispetto alle operazioni previste, nonché una valutazione della qualità dei dati; c) il calcolo stesso volto a determinare il valore dell'opzione semplificata adottata”*. [↑](#footnote-ref-5)
6. Come da art. 54, lett. a) e b) del Reg. (UE) 2021/1060, *“a) fino al 7 % dei costi diretti ammissibili, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile; b) fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile; c) fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, a condizione che il tasso sia calcolato in conformità dell’articolo 53, paragrafo 3, lettera a)”*. [↑](#footnote-ref-6)
7. Come da art. 55, comma 1 del Reg. (UE) 2021/1060, *“I costi diretti per il personale di un’operazione possono essere calcolati a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi diretti per il personale, senza che lo Stato membro sia tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile”*. [↑](#footnote-ref-7)
8. Come da art. 56, comma 1 del Reg. (UE) 2021/1060, *“Un tasso forfettario fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un’operazione. Lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile”*. [↑](#footnote-ref-8)