Allegato B.14

Checklist di controllo - Verifiche in loco

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021/2027
CCI: 2021IT16RFPR008

Check list documentale e di controllo

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
MACROPROCESSO				
Asse				
Azione				
Subazione				
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)				
Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)				
Codice CUP				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					

SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo concesso

SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO				
RGA	NOME E COGNOME		RECAPITI	
RC	NOME E COGNOME		RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:			
Data del controllo sul posto	Beneficiario Finale:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
	Altro:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
Annotazioni				

I. VERIFICHE IN LOCO

Sezione: Output fisico, contabilità e documentazione

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)							
1	I lavori/servizi/forniture cofinanziati sono stati forniti?						
2	L'opera realizzata è fisicamente esistente?						
3	In caso l'operazione sia conclusa, l'opera realizzata è ultimata?						
4	In caso l'opera realizzata sia ultimata, tale opera è fruibile?						
5	In caso l'operazione sia conclusa, l'opera realizzata è ultimata e fruibile?						
6	L'opera realizzata, considerando eventuali varianti, è coerente con:						
a	*quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione?*						
b	*le Relazioni sull'attuazione?*						
c	*i documenti giustificativi di spesa?*						
d	*il certificato di collaudo/regolare esecuzione/verifica di conformità?*						
7	E' stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, targhe/cartelloni, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						
8	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata?						
9	Il fascicolo di operazione è correttamente conservato?						
10	Vi è corrispondenza tra gli originali conservati presso il Beneficiario e le copie esaminate in sede di verifica documentale?						
11	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?						
Altre osservazioni:							

RAPPORTO MINIMO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST

Codice Operazione (Monitoraggio) | **CUP** | **CIG** | **BENEFICIARIO**

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO							
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:

RC/RC-OI	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato

2) Importo totale del contributo pubblico

3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario

4) Importo dei giustificativi validati dal RC/RC-OI

5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni

6) Nuova quota di contributo validata dal RC/RC-OI

7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link