

ALLEGATO 9

LISTA DI CONTROLLO IN LOCO – SEZIONE ORDINARIA

Struttura attuatrice/Organismo intermedio

Linea di attività/APQ 2000-2006

Denominazione intervento

C.U.P.

Beneficiario

Codice progetto

Tipo di controllo	ESITO CONTROLLO			Descrizione documenti verificati	Note di controllo	Legenda
	POSITIVO	NEGATIVO	NON VALUTABILE			
CL1 Esistenza della documentazione amministrativa contabile relativa all'intervento (fascicolo di progetto anche informatizzato) e corrispondenza con la documentazione inviata con il rendiconto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Al momento della verifica, deve essere presente, presso la sede dello stesso beneficiari, tutta la documentazione amministrativa-contabile relativa all'intervento.
CL2 Effettivo pagamento della spesa su originali di estratti di c/c bancario dedicato o altre certificazioni di pagamento nonché verifica della documentazione amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

CL3 Regolare avanzamento o ultimazione dell'intervento.

Regolare avanzamento ovvero ultimazione dell'intervento mediante riscontro della corrispondenza tra quanto indicato nei documenti di rendicontazione intermedia o finale e l'effettivo stato di realizzazione dell'intervento. È oggetto del controllo, inoltre, la documentazione originale attestante lo stato di attuazione dell'intervento (ad esempio: contratti fornitori, documenti di consegna beni o fornitura di servizi, relazioni tecniche, certificati di collaudo e altro). Ulteriori attività di controllo potranno consistere anche nella realizzazione o acquisizione di materiale foto-video delle opere o delle forniture finanziate.

CL4 Conformità e coerenza delle opere, beni o servizi oggetto del finanziamento.

Conformità e coerenza dell'intervento con quanto previsto dal progetto finanziato e da contratto/i relativo/i alla realizzazione fisica dell'intervento

CL5 Funzionalità dell'intervento

In sede di controllo in loco va verificato, qualora sia possibile, l'effettiva operatività/funzionalità dell'intervento finanziato

CL6 Adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità.

Va effettuata la verifica degli adempimenti indicati al Cap. XXXX "Informazione e Pubblicità" del SIGECO PSC

CL7 SOLO PER DOCUMENTI DI SPESA NON ELETTRONICI
Annullamento pro-quota dei documenti probanti le spese.

Le fatture o altri giustificativi di spesa in originale (o copie conformi secondo disposizioni di legge per i casi in cui non è possibile presentare gli originali) relative all'intervento devono recare, alla fine delle operazioni di controllo, una dicitura che attesti il cofinanziamento della pertinente spesa a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione FVG (PSC FVG). La dicitura può essere realizzata anche mediante un timbro di annullamento. In particolare nel caso in cui solamente alcune delle voci di spesa indicate in una fattura siano ammissibili (o rendicontate) nell'ambito dell'intervento cofinanziato del Programma, sarà opportuno indicare chiaramente quali spese siano state ritenute ammissibili ed annullare pertanto solo l'importo relativo a tali spese.

Altro

ESITO FINALE DEL CONTROLLO

Tabella 1: elenco dei giustificativi controllati e dei relativi importi ammessi

Nel caso di un numero elevato di giustificativi per i quali esiste un file specifico che riporta le informazioni della tabella 1, è possibile non compilare la tabella 1, allegando alla Check list il file stesso.

		A	B	C*	D*
	Dettaglio dei giustificativi controllati	Importo complessivo del giustificativo	Importo ritenuto non ammissibile	Importo della spesa ammissibile	Voce del quadro economico corrispondente (cfr con quanto indicato nella relativa lista di controllo documentale)
1					
2					
3					
4					
TOTALE					

Tabella 2: riepilogo spesa ammessa dal presente controllo per voci del quadro economico del progetto

1	2	3*
Voci di spesa del quadro economico del progetto	Importo del progetto ammesso a finanziamento	Importo ammesso con riferimento al presente controllo
TOTALE		

*Gli importi della colonna 3 devono essere coerenti con quelli della colonna C e delle corrispondenti voci della colonna D

Luogo e data del controllo: _____

Esecutore/i del controllo: _____

Firma/e: _____
