

REGIONE LAZIO
POR Ob. CRO FSE 2007/2013

Check-list verifiche in loco
- Tipologia di macroprocesso: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico

Soggetto attuatore

Denominazione intervento

Codice SI.MON operazione

Determina di approvazione della convenzione

Determina di impegno delle risorse

Esecutore del controllo

Rappresentante Beneficiario

Documentazione acquisita durante la verifica

RAPPORTO DI CONTROLLO A

Operazioni selezionate t

Sintesi dei da

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO					IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO				
TOTALE	QUOTA FSE	QUOTA NAZIONALE		CONTRIBUTO ELEGIBILE PRIVATO	TOTALE	QUOTA FSE	QUOTA NAZIONALE		CONTRIBUTO ELEGIBILE PRIVATO
		FdR	FR				FdR	FR	
	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF (1)	Descrizione errore/irregolarità (2)	Impatto finanziario dell'irregolarità (3)	Documentazione di cui si evince (4)

Ulteriori commenti /integrazioni:

- 1) Inserire codici OLAF
- 2) Descrizione analitica dell'irregolarità
- 3) Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità

Check list per la verifica in loco

Denominazione del progetto:

Attività di Controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo in loco	Codice irregolarità
Verifiche sulla documentazione amministrativa e contabile			
Verifica che i requisiti soggettivi dell'ente formatore siano ammissibili in base alla normativa di riferimento, al Programma Operativo, al bando e al contratto/convenzione e verifica della corrispondenza dell'oggetto sociale all'attività svolta	<ul style="list-style-type: none"> - atto costitutivo - statuto - libro soci - documento di accreditamento 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica dell'esistenza presso il Beneficiario di un sistema di contabilità separata per la gestione delle entrate e delle uscite relative al progetto approvato e verifica delle registrazioni (si rimanda alla compilazione del relativo allegato 3)	<ul style="list-style-type: none"> - sistema contabile informatizzato da cui risultino tutte le transazioni inerenti all'operazione cofinanziata, distinguibili separatamente nell'ambito della contabilità generale del Beneficiario 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica della comunicazione di avvio attività	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione avvio attività 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica della comunicazione di autorizzazione ad eventuali variazioni inerenti la realizzazione delle attività progettuali e/o il piano finanziario approvati	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazioni in entrata e uscita con l'Ufficio competente per l'operazione dell'O.I. 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica dei registri obbligatori dei riepiloghi previsti dalla normativa regionale vigente e della loro corretta tenuta	<ul style="list-style-type: none"> - registri obbligatori - altre documentazione prevista dalla normativa vigente 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica della comunicazione di chiusura attività	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione di chiusura attività 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica dell'intera filiera documentale relativa al processo di sostenimento dei costi esposti e della corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione tra O.I. e beneficiario/soggetto attuatore	<ul style="list-style-type: none"> - tutta la documentazione pertinente la ricostruzione della filiera documentale relativa al processo di sostenimento dei costi esposti (quali ad esempio i curriculum vitae e i contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, fogli presenza, time report, contratti con fornitori di beni e servizi compresi nell'operazione, accordi con partner per le attività di stage ecc.) 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica dell'esistenza presso il Beneficiario della documentazione di spesa in originale, della correttezza e conformità dal punto di vista normativo, nonché della loro corrispondenza con le copie rese disponibili all'O.I. secondo le modalità previste	<ul style="list-style-type: none"> - polizze fidejussorie - fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente - buste paga - F24 - documenti aventi valore probatorio equivalente alle fatture - titoli di pagamento - quietanze liberatorie 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica della corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori del beneficiario/soggetto attuatore secondo quanto previsto dalla vigente normativa civilistica e fiscale per la specifica tipologia di beneficiario/soggetto attuatore	<ul style="list-style-type: none"> - libri IVA - libro giornale 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica della presenza sugli originali dei documenti di spesa di apposito timbro o di dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul POR FSE 2007-2013 Competitività Regionale e Occupazione, con indicazione dell'operazione a cui la spesa si riferisce ed eventuale indicazione dell'esatto importo cofinanziato, in caso di imputazione parziale della spesa all'operazione	<ul style="list-style-type: none"> - fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente - buste paga - F24 - documenti aventi valore probatorio equivalente alle fatture - eventuali polizze fidejussorie - titoli di pagamento - quietanze liberatorie 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica dell'ammissibilità delle spese esposte a rendiconto (si rimanda alla compilazione dei relativi allegati 1 e 2)	<ul style="list-style-type: none"> - fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente - buste paga - F24 - documenti aventi valore probatorio 	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	

Check list per la verifica in loco			
<u>Denominazione del progetto:</u>			
Attività di Controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo in loco	Codice irregolarità
	equivalente alle fatture - titoli di pagamento - quietanze liberatorie	<input type="checkbox"/> non valutabile	
Solo se prevista la dichiarazione dei costi indiretti su base forfettaria: verifica, nell'ambito del rendiconto presentato, della corretta identificazione e quantificazione dei costi diretti e della corretta quantificazione dei costi indiretti, sulla base della quota percentuale definita dalla convenzione	- rendiconto	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica del piano finanziario approvato, integrato dalle eventuali variazioni autorizzate e dall'eventuale applicazione di procedure di riparametrizzazione (se previste dalle disposizioni di attuazione e se applicabili), al fine della corretta determinazione dell'importo massimo del finanziamento erogabile	- piano finanziario approvato - eventuali autorizzazioni di variazione	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifiche sulla realizzazione fisica del progetto		<input type="checkbox"/>	
Verifica della documentazione attestante la pubblicità del corso ai potenziali partecipanti e delle modalità di selezione dei partecipanti	- avvisi - verbali di selezione e graduatorie	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica dell'apposizione sugli avvisi di selezione degli allievi nonché dei beni/servizi oggetto del finanziamento (es. materiale didattico, ecc.) del logo dell'Unione Europea e delle altre informazioni prescritte dalla normativa comunitaria	- materiali utilizzati per la pubblicizzazione dell'operazione - altri materiali prodotti e distribuiti nell'ambito dell'operazione	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Verifica della realizzazione fisica del progetto (si rimanda alla compilazione del relativo allegato 4)	- registri obbligatori - altre documentazione prevista dalla normativa vigente	<input type="checkbox"/> regolare	
		<input type="checkbox"/> irregolare	
		<input type="checkbox"/> non valutabile	
Ulteriori commenti /integrazioni:			
1) Inserire codici OLAF 2) Descrizione analitica dell'irregolarità 3) Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità			

Check list per la verifica in loco dei singoli progetti

Sezione contabilità analitica 1

MACROVOCI DI SPESA	SPESE RICONOSCIUTE E CERTIFICATE (dal certificatore)	SPESE VERIFICATE IN SEDE DI CONTROLLO	SPESE NON R
CATEGORIA A			
CATEGORIA B			
CATEGORIA C			
CATEGORIA D			

* Relativamente alle spese non riconosciute, l'eventuale decurtazione riguarderà gli importi certificati (spese certificate), che dovranno essere verificati sulla base del registro giustificativi di spesa ad essa relativi.
 E' opportuno segnalare che nell'esame degli importi iscritti nel registro cronologico dei pagamenti, venga tenuta in considerazione il regime IVA dell'Ente.
 Rilevare le spese sostenute oltre i termini stabiliti dalla normativa vigente, data degli esami per i progetti formativi, data di comunicazione fine attività per i progetti che non , della data di quietanza del documento di spesa.

Check list per la verifica in loco dei singoli progetti

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI GIUSTIFICATIVI PER SINGOLA VOCE DI SPESA

MACROVOCE(1)

Dettagliare per singola voce di spesa (indicare il sub totale)

<i>Detagliare per singola voce di spesa (indicare il suo totale)</i>											
N° Ordine	Singole voci di spesa	Soggetto Attuatore/Partner	Fornitore	Tipo Doc.	N° Doc.	Data Doc.	Causale	Imponibile	Iva	Pagato	Rendico
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
										-	
TOTALE								-	-	-	

[illegible]

(1) Indicare Macrovoce

Check list per la verifica in loco dei singoli progetti

Sezione contabilità analitica 2

ANALISI DELLE SPESE RENDICONTATE ENTE:**RIEPILOGO SOMME EROGATE**

N°	Data accredito		Importo accreditato	N. c/c bancario	Istituto di Credito
	Data valuta	Data operazione			
Totale					

Annotazioni per la verifica della riparametrazione

- E' diminuito il numero dei partecipanti indicati nel preventivo

-Se sì di quante unità

- Risulta effettuata la riparametrazione della sovvenzione autorizzata a preventivo

- La riparametrizzazione è stata effettuata sulla base delle indicazioni contenute nella normativa vigente

- Sono intervenute rimodulazioni per le fasce di costo relative all'indennità dei formatori

- Sono intervenute rimodulazioni per le indennità di rimborso partecipanti

- E' aumentato e/o diminuito il numero delle ore effettivamente svolte

- I soggetti attuatori hanno assunto, in fase di predisposizione dei progetti, l'obbligo occupazionale nei confronti di una parte dei partecipanti che avranno conseguito la qualificazione professionale finale

-Se si, è stata presentata idonea documentazione nei termini previsti in sede di presentazione del rendiconto

-Se sì, il numero degli assunti è pari a quanto preventivato

Check list per la verifica in loco dei singoli progetti**Verifica dati di monitoraggio**

Tipologia Partecipanti	N. Maschi comunicati	N° Maschi verificati (da registro)	Delta	N. Femmine comunicate	N° Femmine verificate (da registro)	Delta	Totale
Partecipanti iscritti							
Partecipanti finali							
Partecipanti ritirati							
Partecipanti qualificati							
Partecipanti non qualificati							

Informazioni sul corso	Dati Comunicati	Dati Verificati	Delta
Ore azioni previste			
Ore effettivamente svolte			
Stages e/o tirocini			
Ore pratica			
Ore teoria			
Docenti e Codocenti			
Tutor			
Regime IVA (a carico /non a carico)			