

Check list verifiche amministrative su base documentale sulla domanda di rimborso

Denominazione del progetto:

Fase I - da effettuare su ogni domanda di rimborso relativa all'operazione

Processo	Attività di Controllo	Documenti oggetto del controllo	Esecutore del controllo	Es controll liv
Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni	Verifica della completezza e correttezza formale della domanda	<ul style="list-style-type: none"> • Convenzione/Piano attività • Atti di approvazione e di impegno • Domanda di rimborso e documentazione allegata • Fatture o altri giustificativi di spesa aventi forza probatoria equivalente • Mandati, Ordini di pagamento, Titoli di pagamento, Quietanze liberatorie 	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso Funzione Nome e Cognome Data esecuzione controllo Firma	<input type="checkbox"/>
	Verifica della coerenza e della completezza amministrativo-contabile della domanda e dei previsti allegati			<input type="checkbox"/>
	Verifica della regolarità finanziaria della spesa sulla base della documentazione presentata			<input type="checkbox"/>

Ulteriori commenti /integrazioni:

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