



Allegato 10
Check list per l'audit delle operazioni - Erogazione di finanziamenti

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit sulle operazioni
Erogazione di finanziamenti

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA					
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
Titolo del Progetto					
CUP					
Codice locale					
Asse					
Priorità di investimento					
Obiettivo specifico					
Azione					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Stato dell'operazione		In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Codice fiscale					
Sede legale					
Rappresentante legale					
Contatti					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
DATI FINANZIARI					
Dotazione finanziaria dell'operazione					
Contributo totale liquidato			pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili					
di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:					
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:					
Importo controllato, ove diverso					
Ripartizione per fonte di finanziamento					
Costo ammesso a finanziamento					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico
-					#DIV/0!
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico
					#DIV/0!
AUDIT					
Incaricati dell'audit					
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Organismo Intermedio:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Autorità di Certificazione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Altri referenti:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:		
<div><div><div>Compilato da:</div><div>Data</div><div>Nominativo</div><div>Firma</div></div><div><div>Controllato da:</div><div>Data</div><div>Nominativo</div><div>Firma</div></div><div><div>Approvazione dell'Autorità di Audit:</div><div>Data</div><div>Nominativo</div><div>Firma</div></div></div>					

**Checklist per l'audit di operazioni
Erogazione di finanziamenti**

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 1 - Selezione del Beneficiario							
1	La procedura, lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili, nonché i criteri di selezione utilizzati per l'individuazione del Beneficiario sono coerenti con:						
a	il Programma Operativo (PO)?						Programma Operativo
b	i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014
c	quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
NOTA 1: Prendere in esame la documentazione a monte dell'avviso: Atti di intesa; Accordi con parti sociali; ecc..							
2	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza
a	garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?						
b	sono non discriminatori e trasparenti?						
c	sono analitici e obiettivi?						
d	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
3	L'AdG/OI ha approvato gli atti di indizione della selezione (avviso di selezione e relativi allegati)?						
4	L'Avviso menziona la provenienza dei finanziamenti da fonte UE?						
5	L'Avviso esplicita le procedure di ricezione delle istanze, selezione, istruttoria e aggiudicazione?						
6	L'Avviso concede un termine un congruo per la presentazione delle istanze?						
7	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione? <i>Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; informazione e pubblicità; monitoraggio.</i>						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
8	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013
9	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013
10	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura?						art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
11	Il Beneficiario ha rispettato il termine stabilito nell'Avviso per la presentazione della candidatura?						
12	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e la protocollazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?						
13	Le domande pervenute sono conservate adeguatamente?						
14	Più in particolare, la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata regolarmente registrata e protocollata, secondo le modalità previste?						
15	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit include la documentazione prevista dall'Avviso?						
16	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata presentata nei termini e nelle forme richieste dall'Avviso?						
17	E' stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande, dotata di requisiti di competenza?						
18	I membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
19	I verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
20	La Commissione ha accertato la completezza e la regolarità delle domande e delle dichiarazioni allegate?						
21	I Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
22	L'AdG ha provveduto ad adottare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse con atto formale?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
23	L'AdG ha provveduto a pubblicare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
24	L'ammontare complessivo della graduatoria approvata è coerente con l'impegno di spesa iniziale?						
25	Il progetto campionato è stato incluso in graduatoria secondo il punteggio definito in sede di valutazione?						
26	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme con le modalità previste nell'Avviso, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG?						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
27	L'AdG ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento (ivi inclusa la comunicazione agli esclusi dell'estromissione dalla procedura e relative motivazioni)?						
28	L'AdG ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
29	L'operazione è stata ammessa a finanziamento con atto formale? <i>Specificare contributo richiesto e contributo concesso</i>						
30	La Convenzione/Atto di concessione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG (es. eventuale format)?						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
31	L'atto di concessione/Convenzione con il Beneficiario riporta il CUP?						
32	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
33	Sono stati presentati ricorsi?						
34	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
35	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? <i>Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie</i>						
36	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
37	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						
a	▪ è un soggetto esistente e realmente operante?						
b	▪ è quello indicato nella Convenzione/atto di concessione?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
c	▪ <i>possiede i requisiti indicati nell'Avviso?</i>						
38	Il Beneficiario è della tipologia prevista dal PO?						
39	Il settore di attività del Beneficiario rientra nelle tipologie previste dalla disciplina dell'operazione, dal PO, dall'Avviso?						
40	Il Beneficiario è regolarmente iscritto nel registro delle imprese?						
41	Il Beneficiario ha regolare partita IVA o CF?						
42	Il Beneficiario risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?						
43	Il Beneficiario è accreditato presso l'Amministrazione titolare del PO?						
44	In caso il Beneficiario risulti destinatario di provvedimenti di revoca / richieste di restituzione di agevolazioni pubbliche (ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del Beneficiario stesso), è avvenuta la restituzione dei relativi importi?						
45	Eventuali variazioni relative al Beneficiario (es. sede, forma giuridica, composizione dell'ATI, ecc.) erano ammissibili e sono state approvate?						
46	L'operazione oggetto di audit:						
a	▪ <i>rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?</i>						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013
b	▪ <i>è coerente con il PO?</i>						Programma Operativo
c	▪ <i>può essere attribuita a una categoria di operazione individuata nella o nelle priorità del PO interessata/e?</i>						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Programma Operativo
d	▪ <i>è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?</i>						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014
e	▪ <i>è coerente con l'Avviso?</i>						
47	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa? <i>Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota regione</i>						
48	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse al Beneficiario?						
49	La fideiussione o altra garanzia presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?						
50	La fideiussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? <i>Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.</i>						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
51	In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						
52	Le risorse assegnate al Beneficiario sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						
53	L'ammontare del finanziamento riconosciuto al Beneficiario secondo la graduatoria è coerente con quanto previsto in base all'avviso ed alla graduatoria?						
54	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:						
a	<i>la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio</i>						
b	<i>la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio</i>						
c	<i>l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio</i>						
d	<i>l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dell'AdG, incoerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO</i>						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
Altre osservazioni:							

**Checklist per l'audit di operazioni
Erogazione di finanziamenti**

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 2 - Fase attuativa							
55	E' disponibile e completa la dichiarazione di inizio attività (se prevista), nel rispetto della tempistica di avvio attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione?						
56	La selezione degl allievi/partecipanti si è svolta in modo corretto e nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso?						
57	Sono state realizzate le comunicazioni obbligatorie?						
58	Per gli interventi formativi, è disponibile tutta la documentazione relativa allo svolgimento del corso, con particolare riguardo a: accreditamento e conformità delle aule, documentazione relativa alle procedure seguite per la selezione degli allievi, elenco nominativo dei partecipanti al corso e documentazione attestante la regolare e corretta trasmissione di tale elenco all'Amministrazione, elenco nominativo dei docenti e dei tutor, registri di presenza correttamente compilati, registri per la frequenza di stage, laboratori, attività fuori aula, registri di carico e scarico dei materiali didattici; ...						
59	Per gli interventi formativi, vi è corrispondenza tra le date di svolgimento dell'intervento formativo con il calendario didattico presentato dell'ente di formazione e con le date presentate nei documenti giustificativi (con particolare riguardo ai compensi per i docenti e alla produzione di materiale didattico)?						
60	Per gli interventi formativi accertare:						
a	- la corrispondenza delle voci di spesa contenuti nei documenti (fatture) con l'oggetto della Convenzione stipulata e con i contratti stipulati con il personale interno ed esterno;						
b	- la corrispondenza del contenuto del corso con quanto stabilito nel Programma Operativo, nel bando/avviso nel progetto formativo e nella convenzione stipulata tra Amministrazione ed ente formativo;						
c	- lo svolgimento del corso nelle aule comunicate dall'ente formatore;						
d	- l'esistenza dei registri delle presenze debitamente compilati e firmati sia in entrata sia in uscita e della corrispondenza tra quanto indicato nel registro e quanto risulta in aula al momento del controllo (docenti, tutor, allievi presenti lezioni in corso di svolgimento);						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
e	- la corrispondenza dei docenti, dei tutors e degli allievi presenti al momento del controllo con i docenti e tutors indicati nei contratti e nel programma/calendario del corso di formazione nonché con la lista degli allievi selezionati e iscritti al corso;						
f	- l'esistenza del materiale didattico e della sua conformità rispetto al contenuto della lezione e a quanto previsto dal progetto formativo;						
g	- la corrispondenza dello stage (se previsto dal progetto formativo) con quanto stabilito nel Programma Operativo, bando/avviso pubblico, progetto formativo e convenzione						
61	E' disponibile la dichiarazione di fine attività (se prevista) ed è stata rispettata la tempistica di conclusione delle attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione?						
62	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazioni rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla convenzione con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?						
63	La garanzia fidejussoria è stata svincolata nei termini ed alle condizioni previste?						

Sezione 3 - Spese ammissibili e pagamento

In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 67, Reg. (UE) n. 1303/2013, alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento.

Si rinvia alla checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi.

64	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?						
65	Le spese sono conformi agli interventi previsti dal PO?						
66	Le spese sono legittime e conformi al diritto applicabile?						
67	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
68	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo le procedure per la selezione dell'operazione?						
69	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione?						
70	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?						
71	La spesa è riferibile esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo?						
72	La spesa è riferibile esattamente, pertinente e imputabile all'operazione oggetto di contributo?						
73	In caso di spese attribuibili all'operazione pro quota, il calcolo è corretto e adeguatamente documentato?						
74	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?					Data inizio intervento: Data fine intervento:	

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
75	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?					Data prima fattura: Data ultima fattura: Data primo pagamento: Data ultimo pagamento: Inizio ammissibilità: Termine ammissibilità:	

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
76	I beni materiali sono stati registrati nell'Inventario / Registro dei beni ammortizzabili?						
77	Vi è coerenza tra operazione e						
a	▪ <i>Convenzione/atto di concessione e progetto?</i>						
b	▪ <i>relazioni del Beneficiario all'AdG?</i>						
78	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
a	▪ <i>fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)?</i>						
b	▪ <i>atti di pagamento?</i>						
c	▪ <i>bonifici?</i>						
79	La documentazione giustificativa di spesa è completa?						
80	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'operazione?						art. 2214 Codice Civile DPR 633/72
81	La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale?						
82	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal bando/Avviso?						
83	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel preventivo (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)?						
84	Gli importi delle fatture sono coerenti con il preventivo/contratto con il Beneficiario?						
85	L'IVA, realmente e definitivamente sostenuta, se recuperabile da parte del Beneficiario, è stata esclusa dalle spese ammesse a contributo?						
86	Il trattamento delle imposte e di eventuali oneri accessori è stato corretto?						
87	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, anche nel Libro giornale?						
88	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal preventivo/contratto con il Beneficiario?						
89	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						
90	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei fornitori sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione?						
91	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
92	Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?						
93	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?						
94	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello previsto dalla Convenzione/atto di concessione?						
95	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati?						
96	E' presente l'estratto dal conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dal Beneficiario?						
97	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?						
Altre osservazioni:							
Sezione 4 - Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)							
98	Il progetto presentato in sede di domanda di agevolazione è stato realizzato?						
99	Gli output e i risultati dell'intervento finanziato sono effettivamente esistenti?						
100	L'intervento finanziato è:						
a	Ultimato?						
b	In corso?						
c	Non ancora avviato?						
101	Il progetto effettivamente realizzato, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con:						
a	il Programma Operativo?						
b	l'Avviso?						
c	quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione?						
d	le Relazioni sull'attuazione?						
e	la documentazione di spesa?						
f	le informazioni fornite alla Commissione Europea?						
102	Nella verifica in loco si riscontra il rispetto del principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, e analoghe misure)?						
103	Per gli interventi formativi, esistono le aule didattiche a norma, i laboratori e più in generale tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
104	L'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo corrisponde con quella effettivamente riscontrata in loco e il Beneficiario esiste ed è operativo? <i>Riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo, dello svolgimento del corso di formazione nonché del possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento</i> <i>Verifica della reale operatività del Beneficiario/ente formativo, attraverso riscontri concreti (verifica di lavori in corso, analisi delle scorte, personale in attività, verifica del regolare svolgimento dell'attività prevista dal progetto formativo, ecc.) che consentano una verifica di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza</i>						
105	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione tenuta dal soggetto beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?						
106	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata? <i>(in particolare libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa, ...)</i>						
107	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?						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013
Altre osservazioni:							

**Checklist per l'audit di operazioni
Erogazione di finanziamenti**

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 5 - Anticipi e pagamenti al Beneficiario							
108	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						
109	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						
110	Il Beneficiario ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi e coerente con quanto richiesto al riguardo dal bando/Avviso?						
111	Il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?						art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013
112	L'AdG ha verificato che il DURC sia regolare prima del pagamento?						
113	In caso di saldo, tale saldo è stato pagato dopo l'accertamento del rispetto da parte del Beneficiario delle condizioni previste nell'atto di impegno iniziale? <i>Nel caso in cui l'importo campionato si riferisca all'acconto, verifica, tramite colloquio con il responsabile di gestione o con il responsabile dell'OI, che sia stato richiesto il saldo.</i> <i>Nel caso in cui l'intervento finanziato si sia concluso da tempo ed il destinatario non abbia provveduto a richiedere il saldo indagare sulle motivazioni di tale circostanza.</i>						
114	Sono stati regolarmente emessi gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario?						
115	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?						art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014
116	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti di intensità previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?						
117	Nel caso in cui l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, alla convenzione, all'Avviso, tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?						
118	I pagamenti al Beneficiario sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione comunicato dal Beneficiario?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
119	Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?						Legge n. 136/2010
120	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG?						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
Altre osservazioni:							
NOTA: In relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari l'ANAC ha sottoposto a consultazione pubblica le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" al fine di procedere al loro adeguamento al mutato contesto normativo.							
Sezione 6 - Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione							
121	Il Beneficiario ha rispettato le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste da?						
a	▪ <i>Avviso?</i>						
b	▪ <i>Convenzione/atto di concessione?</i> <i>Si fa anche riferimento a quanto previsto in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto.</i>						art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014
122	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento:						
a	<i>tali variazioni erano consentite? A quali condizioni?</i>						
b	<i>tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG/OI?</i>						
123	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?						
124	Tutti i dati di monitoraggio e i pertinenti documenti sull'operazione, ivi inclusa la documentazione relative alle verifiche effettuate, sono registrati sul sistema informativo e sono attendibili e coerenti con quanto riscontrato dall'AdA?						art. 125, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
125	E' stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						
126	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti checklist)						artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013
127	La realizzazione dell'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PO fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?						art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014
128	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
129	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?						art. 72, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC
Altre osservazioni:							
Sezione 7 - Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo							
130	È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
131	Le verifiche di gestione sulla richiesta di anticipo da parte del Beneficiario, ove prevista, sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? Acquisire le relative checklist						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG art. 8 del D.Lgs 123/98
132	Le verifiche di gestione documentali sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? Acquisire le relative checklist						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
133	Ove siano state svolte verifiche di gestione in loco, queste sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? Acquisire le relative checklist						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
134	Dall'esame dell'operazione si riscontra il rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG a seguito della relativa Valutazione del rischio, nonché se siano emersi sospetti di frode (o frodi) e se tali eventuali casi siano stati correttamente comunicati e corretti?						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG Valutazione dei rischi di frode
135	Se dalle verifiche di gestione effettuate sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?						Decisione CE(2013)9527
136	Eventuali revoche sono state applicate conformemente alle disposizioni previste dall'art. 9 del D. Lgs.123/98?						art. 9 del D. Lgs.123/98
137	L'Autorità di Certificazione (AdC) ha registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?						art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC
138	L'Autorità di Certificazione ha svolto proprie verifiche in modo corretto?						Descrizione delle Procedure dell'AdC e Manuale dell'AdC
139	In caso di controlli dell'AdC specifici sull'operazione in esame, se dai controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive? Acquisire le relative checklist						Decisione CE(2013)9527

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
140	Eventuali ritiri o recuperi per l'operazione in esame sono correttamente contabilizzati e le relative procedure sono attuate in modo corretto?						Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC
141	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
142	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?						
143	E' possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?						art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC
144	Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?						art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014
145	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
146	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
147	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
148	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						
Altre osservazioni:							

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit di operazioni
Erogazione di finanziamenti

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
Titolo del Progetto	0				
CUP	0				
Codice locale	0				
Asse	0				
Priorità di investimento	0				
Obiettivo specifico	0				
Azione	0				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	0				
Stato dell'operazione	In corso	0	Conclusa	0	
Importo controllato					
CONCLUSIONI					
Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):	▪ E' stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2)	SI		NO	
	▪ Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2)	SI		NO	
	▪ L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a))	SI		NO	
	▪ L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a))	SI		NO	
	▪ L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a))	SI		NO	
	▪ Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b))	SI		NO	
	▪ Per quanto riguarda le spese dichiarate alla Commissione Europea ex art. 67, comma 1, lett. b) e c), e art. 109 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché all'art. 14, comma 1, del Reg. (UE) n. 1304/2013, gli output e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti e i dati relativi ai partecipanti o altri documenti relativi agli output e ai risultati siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione Europea (comma 2, lett. c))	SI		NO	
	▪ I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c))	SI		NO	
	▪ Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013	SI		NO	
	▪ Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete	SI		NO	
	▪ E' stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo	SI		NO	

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0														
Conclusione complessiva dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Negativo										
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor															
Checklist composta dal seguente numero di pagine:															
	<table><thead><tr><th>Compilato da:</th></tr></thead><tbody><tr><td>Data</td></tr><tr><td>Nominativo</td></tr><tr><td>Firma</td></tr></tbody></table>	Compilato da:	Data	Nominativo	Firma	<table><thead><tr><th>Controllato da:</th></tr></thead><tbody><tr><td>Data</td></tr><tr><td>Nominativo</td></tr><tr><td>Firma</td></tr></tbody></table>	Controllato da:	Data	Nominativo	Firma	<table><thead><tr><th>Approvazione dell'Autorità di Audit:</th></tr></thead><tbody><tr><td>Data</td></tr><tr><td>Nominativo</td></tr><tr><td>Firma</td></tr></tbody></table>	Approvazione dell'Autorità di Audit:	Data	Nominativo	Firma
Compilato da:															
Data															
Nominativo															
Firma															
Controllato da:															
Data															
Nominativo															
Firma															
Approvazione dell'Autorità di Audit:															
Data															
Nominativo															
Firma															