



***Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020
Regione Abruzzo***

**Check list controllo di I livello in loco
- Erogazione di Aiuti -**

Tipologia operazione:
***Erogazione di Finanziamenti
e/o servizi a singoli Beneficiari
(a regia e a titolarità)***

Titolo progetto:

CUP:

Soggetto Attuatore/Beneficiario:

Controllo n. ____ del ____/____/____

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020 Regione Abruzzo
Check list controllo di I livello in loco - Erogazione di Aiuti <i>Tipologia operazione: Erogazione di Finanziamenti</i> <i>e/o servizi a singoli Beneficiari(a regia e a titolarità)</i>
Indice
Checklists <i>1. Scheda anagrafica</i> <i>2. Checklist ATTIVITA' DI VERIFICA IN LOCO</i> <i>3. Checklist DETTAGLIO SPESA ESAMINATA</i> <i>4. ESITO</i>

Controllo n. ____ del ____/____/____

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020
Regione Abruzzo
Check list per il controllo IN LOCO - Erogazione di Aiuti

1 - Scheda anagrafica**Elementi identificativi del progetto**

Tema prioritario	
Linea di Azione	
Responsabile di linea	[rif. DGR 320/2017]
Tipologia Strumento attuativo	[APQ rafforzato o SAD]
Codice Strumento Attuativo	[codice Strumento come indicato su SGP]
Data approvazione	[Data di approvazione del SAD o sottoscrizione dell'APQ]
Titolo progetto	0
Codice GES.PRO.	
CUP	0
Modalità attuativa:	Titolarità
	Regia <input type="checkbox"/> Affidamento in house
Fonte di finanziamento:	Progetto Masterplan - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020
	Progetto retrospettivo: [specificare la fonte di finanziamento originaria]

Soggetti coinvolti

Responsabile dello Strumento attuativo	[indicato nell'APQ/SAD]
Responsabile Linea di Azione	[rif. DGR 320/2017]
Soggetto Attuatore/Beneficiario	0
Responsabile Unico del Procedimento	

Dati finanziari del progetto

	Totale	di cui	
		PAR FSC	Altro (specificare)
Importo totale del progetto			
Importo delle spese precentemente attestate dal Rdl alla data della verifica			
Importo rendicontato oggetto della presente verifica			
% contributo concesso % [calcolata sul contributo concesso]		
Importo complessivo del contributo erogato al beneficiario	[Specificare Importo erogato alla data del controllo]		
Impegno giuridicamente vincolante	Graduatoria	[Specificare Data e Estremi dell'Atto]	
	Atto di concessione del contributo	[Specificare Data e Estremi dell'Atto]	

Procedurale

Stato del progetto		in corso
		concluso
		concluso e operativo
Data di ammissibilità iniziale del progetto	[All'interno del periodo di ammissibilità stabilito dal PAR, indicare il periodo previsto nell'atto di concessione]	
Data di ammissibilità finale del progetto	[All'interno del periodo di ammissibilità stabilito dal PAR, indicare il periodo previsto nell'atto di concessione]	

Elementi identificativi del controllo IN LOCO

Controllo n.	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi]
Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	
Luogo di archiviazione della documentazione	[relativa al controllo effettuato]

Il Responsabile del Controllo

Controllo n. ____ del ____/____/____

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020 Regione Abruzzo Check list per il controllo IN LOCO - Erogazione di Aiuti		
2 - Attività di verifica (Controllo in loco)		
Linea di Azione:	0	
Responsabile di Linea	[rif. DGR 320/2017]	
Titolo progetto	0	
Codice GES.PRO.	0	
CUP:	0	
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale	
Responsabile Unico del Procedimento	0	
Controllo n	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi]	
Ufficio controlli di I livello		
Verificato da		
Luogo e data della verifica	0	
Attività di Controllo	Strumenti/oggetto del controllo	ESITO/NOTE
1 Verifica dell'esistenza e dell'operatività dell'impresa mediante sussistenza presso la sede di Uffici/Stabilimenti produttivi, del personale, dello svolgimento del ciclo produttivo	- sede operativa e legale - uffici/stabilimenti - personale impiegato	
2 E' conservata in originale la documentazione inerente la domanda di accesso al contributo?	- Domanda di agevolazione e relativi allegati	
3 Verifica dell'apposizione sui documenti giustificativi in originale del timbro indelebile di annullamento con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul FSC Abruzzo 2014-2020	- fatture - documenti aventi valore probatorio equivalente alle fatture	
4 I documenti attestanti i pagamenti sono custoditi in originale o su un supporto elettronico conforme dalla normativa nazionale?	- ordinativi di pagamento; - estratti conto	
5 Gli ordinativi di pagamento sono riconducibili alle fatture di acquisto?	Verificare la coerenza tra ordinativi di pagamento e fatture rispetto a date, descrizione delle forniture, dei lavori o dei servizi resi, importo, indicazione dell'IVA, numero di partita IVA, estremi del fornitore (compresi nome e numero del conto bancario)	
6 Sono presenti le liberatorie in originale corrispondenti ai beni acquistati e riferibili ai documenti contabili ed agli importi corrispondenti? (se richieste)	- Liberatorie dei fornitori	
7 I beni/ servizi acquistati sono iscritti nel Registro contabile?	Controllare il Registro contabile (libro giornale, inventario, piano dei conti o libro mastro)	
8 I beni/ servizi acquistati sono iscritti nel registro IVA per gli importi delle fatture?	- Registro IVA in entrata Registro IVA in uscita (se il progetto è concluso)	-
9 I beni/servizi acquistati sono presenti nel registro beni ammortizzabili?	- Libro cespiti	
10 Verifica dell'esistenza presso il Beneficiario di un sistema di contabilità separata per la gestione delle entrate e delle uscite relative al progetto approvato	- sistema contabile da cui risultino tutte le transazioni inerenti il progetto cofinanziato, distinguibili separatamente nell'ambito della contabilità generale del Beneficiario - estratto conto	
11 (Ove l'impatto occupazionale è rilevante ai fini dell'attribuzione del punteggio in fase di selezione e di accesso al contributo) E' disponibile presso il beneficiario la documentazione idonea a comprovare il livello occupazionale dell'impresa alla data della presentazione della domanda di agevolazioni e l'incremento occupazionale realizzato con l'investimento agevolato?	- Libro unico del lavoro (La verifica dell'incremento del livello occupazionale presso il beneficiario può essere effettuata esclusivamente quando sia decorso il periodo di entrata a regime dell'investimento secondo le prescrizioni del bando/avviso)	
12 I beni acquistati e presenti nell'ultima versione del piano di investimenti sono presenti in azienda? Corrispondono a quelli previsti dal piano di investimenti e riportati nelle fatture di acquisto?	Verificare numeri di matricola, numeri di serie e/o altri elementi presenti nelle fatture utili all'identificazione univoca del bene acquistato	
13 Gli output dei servizi acquistati previsti dal programma di investimenti sono disponibili presso il beneficiario? Corrispondono a quelli previsti dal piano di investimenti e riportati nelle fatture di acquisto?	Rispetto a consulenze o simili verificare la presenza di studi, elaborati, o altri tipi di output	
14 I lavori previsti corrispondono a quanto ammissibile e previsto nel piano degli investimenti?	Verifica della effettiva realizzazione secondo quanto previsto dall'ultimo piano degli investimenti approvato	
15 I documenti tecnici ed amministrativi, in originale o su supporto elettronico adeguato, relativi alla progettazione, all'espletamento dei lavori al "collaudo" ecc. sono disponibili?	Verifica dei documenti relativi alla progettazione e della sussistenza delle autorizzazioni (es. concessione edilizia, ecc.)	
16 Secondo quanto previsto dal Bando e/o dal Decreto di concessione del contributo, è rispettato il vincolo di stabilità delle operazioni/vincolo di destinazione d'uso?	Verifica del vincolo previsto	
17 Verifica del rispetto delle politiche comunitarie (ambiente e pari opportunità) applicate all'esecuzione del progetto	- D. Lgs. 152/2006 - Normativa di riferimento	
18 Le opere/beni/servizi/ realizzati/acquistati dal Beneficiario sono conformi al regime di aiuti, Programma, bando, convenzioni stipulate?	- beni, servizi e/o opere	
19 Le opere/beni/servizi/ realizzati/acquistati dal Beneficiario sono localizzati nelle aree ammissibili ai sensi del regime di aiuti, Programma, bando, convenzioni stipulate?	- Carta degli aiuti - sede operativa e legale - uffici/stabilimenti	
20 Sono stati rispettati gli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità ?	- targhe, pannelli, brochure etc	
Ulteriori commenti e integrazioni		

Il Responsabile del Controllo

Controllo n. ____ del ____/____/____

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020
Regione Abruzzo
Check list per il controllo IN LOCO - Erogazione di Aiuti

3. Dettaglio spesa esaminata

Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	0
Titolo progetto	0
Codice GES.PRO.	0
CUP:	0
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale
Responsabile Unico del Procedimento	0
Controllo n	0
Ufficio controlli di I livello	0
Verificato da	0
Luogo e data della verifica	0

Tipologia di spesa	Giustificativo di spesa					Titolo di pagamento				Importo rendicontato	Importo ammissibile a seguito del controllo	EVENTUALI NOTE
	Data	Numero e tipologia	Soggetto emittente	Imponibile	Importo IVA inclusa	Data	Numero e tipologia	Importo IVA inclusa	Quietanza (data e riferimento)			
(indicare in quale voce del piano finanziario rientra la tipologia di spesa ammissibile)		(specificare se trattasi di fattura, ricevuta, nota di debito,...)	(indicare il fornitore,.....)				(specificare se trattasi di bonifico, assegno,)					
									Totale		-	

Questo elenco potrebbe essere precompilato dal beneficiario in occasione della rendicontazione al RdL

Il Responsabile del Controllo

Controllo n. ____ del ____/____/____

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014 - 2020	
Regione Abruzzo	
Check list per il controllo IN LOCO - Erogazione di Aiuti	
4 - Esito del Controllo	
Linea di Azione:	0
Responsabile di Linea	[rif. DGR 320/2017]
Titolo progetto	0
Codice GES.PRO.	0
CUP:	0
MODALITA' ATTUATIVA	A regia o a titolarità regionale
Responsabile Unico del Procedimento	
Controllo n	[Specificare se trattasi del 1° controllo o di controlli successivi]
Ufficio controlli di I livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	0
Esito del controllo inerente la spesa	
a) Ammontare totale di spesa ammissibile per il progetto:	€ 0,00
b) Totale ammontare spesa sottoposta a verifica	€ 0,00
c) Totale spesa sottoposta a controllo ritenuta ammissibile	€ 0,00
d) Contributo già erogato	€ 0,00
Sezione descrittiva delle attività e dei risultati del controllo	
Descrizione delle attività di controllo realizzate:	(controllo previsto nell'allegata check list n.... del...)
Risultato del controllo effettuato:	POSITIVO/AMMISSIBILE
	PARZIALMENTE AMMISSIBILE
	NEGATIVO/NON AMMISSIBILE
Anomalie emerse (allegare copie della relativa documentazione)	Azioni/correzioni da porre in essere
Ufficio controlli di Primo livello	
Verificato da	
Luogo e data della verifica	0
Luogo archiviazione della documentazione	[relativa al controllo effettuato]

Elenco Allegati al Verbale

- Check list, adeguatamente compilata e sottoscritta, utilizzata per i controlli
- [Specificare eventuali altri documenti acquisiti presso il beneficiario da custodire nel fascicolo di progetto del Responsabile di Linea]

Il Responsabile del Controllo

Nominativo e firma del Beneficiario