



Allegato 4

Verbale di sopralluogo dell'operazione



REGIONE ... (inserire)
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE ... (inserire)

VERBALE DI SOPRALLUOGO DELL'OPERAZIONE

Acquisizione di beni e servizi (oppure)
Erogazione di finanziamenti (oppure)
Realizzazione di opere pubbliche (oppure)
Formazione (oppure)
Altro

Numero	
Data	

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
<u>Autorità di Audit</u>	
<u>Campionamento</u>	
<u>Comunicazione di avvio audit</u>	
<u>Data dell'audit</u>	
<u>Sede dell'audit</u>	
<u>Incaricati del controllo</u>	
<u>Controllore interno:</u>	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i>
<u>Controllore esterno:</u>	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>



Principali Informazioni							
<u>Codice Operazione</u>							
<u>Titolo Operazione</u>							
<u>Beneficiario</u>							
<u>Soggetto attuatore</u>							
<u>Importo ammesso a finanziamento</u>	FESR/FSE		Stato			Altro	
<u>Importo pagato pubblico</u>	FESR/FSE		Stato			Altro	
<u>Importo certificato al ...</u>							
<u>Importo campionato</u>							
<u>Importo controllato</u>							

Il giorno _____, alle ore _____, presso la sede indirizzo
_____, i/le _____ sottoscritti/e
_____, per l'Autorità di Audit del Programma
_____, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, hanno
svolto un audit sull'operazione sopra indicata.

Nell'ambito dell'audit sono state effettuate le verifiche previste nell'allegata check list e
riepilogate nel presente verbale.

Nel corso dell'ispezione è stata prelevata copia dei seguenti documenti:

- ...
- ...

Nel corso dell'ispezione non è stato possibile esaminare i seguenti documenti:

- ...
- ...

a causa ... (specificare le cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla
documentazione).

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

Le verifiche sono state eseguite per accertare il rispetto dei seguenti principali aspetti:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari o soggetti attuatori;
- la corretta procedura di selezione dei Beneficiari o soggetti attuatori;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle istanze di partecipazione;
- la sussistenza di una idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo;
- la corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo;
- l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale;
- la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente;
- la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente);
- la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- l'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
- l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
- il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo;
- la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo;
- l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- la sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- il corretto avanzamento ovvero completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento formativo oggetto del

cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo

- la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del cofinanziamento rispetto a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario;
- l'adempimento degli obblighi di informazione;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente.

A tal fine l'attività svolta durante l'audit è stata la seguente:

1. acquisizione del fascicolo dell'operazione, presso (*struttura responsabile dell'attuazione*) in data
2. verifica di tutti gli aspetti in precedenza elencati;
3. predisposizione della Check list relativa all'audit delle operazioni;
4. predisposizione del Rapporto sull'audit delle operazioni (Allegato 13 al presente Manuale).

Documentazione a corredo del verbale:

- a) check list
- b) documenti vari
- c)
- d)

Data di chiusura del verbale	____/____/____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma del Beneficiario o del soggetto esecutore	Nome e cognome
	Nome e cognome
Firma del Responsabile dell'Autorità di Audit	Nome e cognome