ALLEGATO 13\_Sezione B

“CHECK LIST CONTROLLO DI I LIVELLO IN LOCO STRUMENTI FINANZIARI”

SEZIONE B\_VERIFICA IN LOCO

POR FESR ABRUZZO 2014 - 2020

CCI 2014IT16RFOP004

|  |
| --- |
| **CHECKLIST CONTROLLO DI I LIVELLO IN LOCO STRUMENTI FINANZIARI**  **SEZIONE B: VERIFICA IN LOCO** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMMA OPERATIVO | POR FESR ABRUZZO 2014/2020 |
| Asse |  |
| Obiettivo specifico |  |
|  | |
| Anagrafica | |
| Codice Progetto |  |
| Titolo del Progetto |  |
| CUP |  |
| Beneficiario |  |
| Controllo n |  |
| Data |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | ATTIVITÀ DI CONTROLLO | NOTE | RISPOSTE |
|  | (estremi documentazione controllata) |
| VERIFICA IN LOCO | | | |
| IN BASE ALLA PROCEDURA ADOTTATA CONTROLLATA NELLA CHECK LIST ALL-7 (RIF) | | | |
|  | Documenti relativi all'istituzione dello strumento finanziario e all'individuazione del gestore | *- DGR per la costituzione del fondo - atti di gara; - altri documenti pertinenti* |  |
|  | Documenti relativi al funzionamento dello strumento finanziario | *- piano attività  - altro documento appropriato (anche relativi alla sorveglianza, relazioni, verifiche)  - documenti che individuano importi conferiti nello strumento finanziario , le spese ammissibili e gli interessi e le altre plusvalenze generati dal sostegno dei fondi SIE e dal reimpiego delle risorse imputabili al sostegno dei fondi SIE in conformità agli articoli 43 e 44 del regolamento (UE) n. 1303/2013 - accordo di finanziamento* |  |
|  | Esistenza di un controllo interno per la rilevazione dettagliata dei costi di gestione. | *- documenti contabili del gestore;  - documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione* |  |
|  | Eventuale realizzazione di attività promozionali volte a diffondere la conoscenza del Fondo. | *- convegni; - opuscoli; - seminari, conferenze; - altre attività di pubblicità* |  |
|  | Presenza della documentazione attestante l’attuazione dell’intervento | *- bando per le imprese e documenti correlati (moduli di domanda, compresi i piani aziendali, documenti giustificativi, dichiarazioni rilasciate in relazione a eventuali aiuti de minimis, accordi sottoscritti attinenti al sostegno fornito dallo strumento - prestiti/garanzie/ altre forme di investimento, etc)* |  |
|  | Esistenza di procedure per il monitoraggio, reportistica e controllo. | *- report di monitoraggio; - liste di controllo e relazioni dell'organismo che attua lo strumento* |  |
|  | Presenza di rendiconti circa la situazione finanziaria degli impieghi, degli impegni e delle disponibilità del Fondo. | *- SAL; - rendiconti e relazioni; - registrazioni dei flussi finanziari tra ADG/RdA e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario a tutti i suoi livelli e fino ai destinatari finali e, nel caso delle garanzie, le prove dell'effettiva erogazione dei prestiti sottostanti* |  |
|  | Presenza di un sistema di rilevazione contabile separato per il fondo in gestione. | *- sistema contabile del Gestore e documentazione di contabilità ufficiale (registrazioni separate o codici contabili distinti relativi al contributo del programma erogato o alla garanzia impegnata dallo strumento a favore del destinatario)* |  |
|  | Evidenza nei conti d’ordine dei bilanci annuali dell’ammontare del fondo in gestione. | *- bilanci del Gestore o altra documentazione equivalente* |  |
|  | Esistenza di procedure per la gestione delle iniziative in conformità con gli atti di programmazione e attuazione approvati da Regione Abruzzo. | *- procedure interne - altro documento pertinente* |  |
|  | Presenza di uno o più archivi specifici per tutti gli atti relativi alla gestione del fondo | *istruttoria domande, monitoraggio e reportistica, controlli.* |  |
|  | ULTERIORI APPROFONDIMENTI EFFETTUATI/NOTE |  |  |
|  |  | | |