



**Allegato B.14**  
**Checklist di controllo - Verifiche in loco**

**REGIONE LAZIO**  
**PROGRAMMA FESR 2021/2027**  
 CCI: 2021IT16RFPR008

**Check list documentale e di controllo**

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
MACROPROCESSO					
Asse					
Azione					
Subazione					
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)					
Titolo del Progetto					
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)					
Codice CUP					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Sede legale					
Codice fiscale					
Contatti					
Rappresentante legale					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
Indirizzo					
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa		
SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					
SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo concesso
SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO					
RGA	NOME E COGNOME			RECAPITI	
RC	NOME E COGNOME			RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:				
Data del controllo sul posto	<u>Beneficiario Finale:</u>				
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		documentazione acquisita	
	<u>Altro:</u>				
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		documentazione acquisita	
Annotazioni					

*Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni  
Aiuti\_OOPP\_BS*

**I. VERIFICHE IN LOCO**

Sezione: Output fisico, contabilità e documentazione

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
<b>Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)</b>						
1	I lavori/servizi/forniture cofinanziati sono stati forniti?					
2	L'opera realizzata è fisicamente esistente?					
3	In caso l'operazione sia conclusa, l'opera realizzata è ultimata?					
4	In caso l'opera realizzata sia ultimata, tale opera è fruibile?					
5	In caso l'operazione sia conclusa, l'opera realizzata è ultimata e fruibile?					
6	L'opera realizzata, considerando eventuali varianti, è coerente con:					
a	<i>quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione?</i>					
b	<i>le Relazioni sull'attuazione?</i>					
c	<i>i documenti giustificativi di spesa?</i>					
d	<i>il certificato di collaudo/regolare esecuzione/verifica di conformità?</i>					
7	E' stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, targhe/cartelloni, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?					
8	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata?					
9	Il fascicolo di operazione è correttamente conservato?					
10	Vi è corrispondenza tra gli originali conservati presso il Beneficiario e le copie esaminate in sede di verifica documentale?					
11	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?					
<b>Altre osservazioni:</b>						

## RAPPORTO MINIMO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST

Codice Operazione (Monitoraggio)

CUP

CIG

BENEFICIARIO

### Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO									
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE				
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA	

### Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

### Ulteriori commenti /integrazioni:

--	--

<b>RC/RC-OI</b>	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				

**Legenda:**

- 1) Investimento complessivo approvato
- 2) Importo totale del contributo pubblico
- 3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
- 4) Importo dei giustificativi validati dal RC/RC-OI
- 5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni
- 6) Nuova quota di contributo validata dal RC/RC-OI
- 7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

[Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link](#)