

Checklist Acquisizione Beni e Servizi a Titolarità

Controllo TEAM DI CONTROLLO

Progetto:

inserire titolo e numero del progetto

Data ultimo aggiornamento

Verificato da: TEAM DI CONTROLLO

inserire Nome e Cognome del Componente

Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto

Rif. check ROOP

inserire data ultima revisione

Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto

CUP

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013
-----------	---

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL ROO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
							
-							

Codici Controllo	MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Si)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
1. Gestione progetto						
CGT1	Verifica della consegna, contestuale alla attestazione di spesa /alla richiesta di controllo, della check list ROOP correttamente compilata			check		
CGT2	Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa, relativa all’operazione, che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma			Decreto di ammissione a finanziamento		
CGT3	Verificare le procedure di selezione delle ditte fornitrici/affidamenti di incarichi professionali			Copia pubblicazione bando di gara e esito di gara, Atti amministrativi di aggiudicazione, e check ROO punti 2,3,4		
2. Verifica attestazione di spesa						
CFT1	Verifica della consegna del report di monitoraggio aggiornato con evidenza delle spese da sottoporre a controllo allo scopo di verificare la congruenza dei totali dichiarati con i giustificativi dispesa e i dati di monitoraggio			report monitoraggio		
CFT2	Verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
CFT3	Verifica della correttezza del periodo di ammissibilità della spesa			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
CFT4	Verifica della rispondenza della spesa al progetto approvato, e dell'indicazione sui documenti contabili dei riferimenti al POR FESR 2007- 2013, all’Obiettivo Operativo pertinente, del titolo dell’operazione e del codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura “operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....”;			Q.E. di progetto approvato Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
CFT5	Verifica dell'ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
CFT6	Verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di pubblicità.			Bandi, avvisi, documentazione fotografica		