

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

Allegato n. 13

Check list di verifica in loco

*A cura del controllore di I livello*

<b>Tipologia check list</b>	
<b>Programma</b>	PR FSE+ 2021/27
<b>Codice progetto</b>	
<b>Titolo progetto</b>	
<b>Beneficiario</b>	
<b>Estremi rendiconto</b>	N. .... del .....
<b>Data di validazione</b>	
<b>Struttura incaricata del controllo</b>	
<b>Esecutore del controllo</b>	
<b>Responsabile del controllo</b>	
<b>Stato del controllo</b>	
<b>Note</b>	

Si ricorda ai soggetti compilatori che sono tenuti a compilare il campo note con indicazione dei documenti consultati e il processo logico che ha determinato la risposta.

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

N.	Domanda	Risposta	Note
1.	Presso la SRRAI, laddove non presenti in SISPREG: gli atti e le procedure relativi alle fasi precedenti al controllo, la cui correttezza è attestata mediante le specifiche check list, sono regolari?	SI   NO   NON APPLICABILE	
2.	Dal riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo ricevuti in sede di controllo in loco il beneficiario risulta esistente e operativo nell'area di Programma in coerenza con quanto dichiarato?	SI   NO   NON APPLICABILE	
3.	Nel caso di documentazione di spesa non nativa digitale, è presente presso il beneficiario la documentazione di spesa in originale e c'è corrispondenza con le copie presenti sul sistema informativo e inviate al momento del rendiconto della spesa?	SI   NO   NON APPLICABILE	
4.	Al fine di evitare rischi di doppio finanziamento, i giustificativi di spesa risultano esplicitamente imputati al progetto, con le modalità previste dal SIGECO?	SI   NO   NON APPLICABILE	
5.	I registri utilizzati per l'intervento finanziato sono correttamente compilati e, in caso di registri cartacei, sono correttamente conservati?	SI   NO   NON APPLICABILE	
6.	C'è corrispondenza tra i nominativi dei docenti, tutor e allievi inseriti in SISPREG e quelli contenuti nei registri didattici?	SI   NO   NON APPLICABILE	
7.	In caso di costi reali, esiste presso il beneficiario un sistema di contabilità separata contenente la registrazione delle entrate e delle uscite relative al progetto approvato?	SI   NO   NON APPLICABILE	
8.	Nel caso in cui la spesa si rendicontata a costi reali, è avvenuta la corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori del beneficiario?	SI   NO   NON APPLICABILE	
9.	Vi è corrispondenza tra la documentazione caricata sul sistema informativo e la documentazione presente presso la sede del beneficiario?	SI   NO   NON APPLICABILE	
10.	In caso di schede di iscrizione cartacee, vi è corrispondenza tra le informazioni di cui alle schede di iscrizione cartacee disponibili presso il beneficiario e quanto caricato all'interno del sistema informativo?	SI   NO   NON APPLICABILE	

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

N.	Domanda	Risposta	Note
11.	Risultano rispettati gli obblighi in tema di informazione e pubblicità previsti dalla normativa regolamentare?	SI   NO   NON APPLICABILE	
12.	È stata verificata la presenza dei materiali/beni di consumo eventualmente rendicontati sul progetto?	SI   NO   NON APPLICABILE	
13.	È presente la documentazione indicata nei moduli di accertamento dei requisiti di tutte le sedi non accreditate utilizzate per lo svolgimento delle attività?	SI   NO   NON APPLICABILE	

Data di validazione: DD/MM/AAAA

Validato dal Responsabile del **Controllo di 1° Livello CONTROLLO**

**PROGETTI EUROPEI E STATALI NOME E COGNOME**