



PO FESR 2007 -2013

**CK list verifica Operazioni "in house"
Acquisizione di servizi e forniture**

Verifica in loco

Struttura "In house"	
Asse	
Linea di attività	
Progetto:	<i>inserire titolo</i>
CUP	<i>numero del progetto</i>

Importi della Linea interessati dall'attività del soggetto in house	Totale	
	FESR	
	Stato	
	RAS	

Verificato da:	<i>inserire Nome e Cognome</i>
Data verifiche	
Responsabile Linea Attività	<i>inserire il luogo di conservazione del</i>
Luogo archiviazione della Documentazione:	<i>inserire Nome e Cognome responsabile</i>

Informazioni riassuntive della Struttura in House:	
Atti amministrativi di designazione formale dell'ente in house	
Convenzione	
la convenzione sottoscritta con soggetto attuatore definisce:	
<ul style="list-style-type: none"> • oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità; • modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo • disciplina dei rapporti con la Regione, con l'individuazione struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico determinazione dell'equo corrispettivo dovuto. 	
In riferimento all'attività di consulenza / assistenza tecnica la corresponsione del corrispettivo:	
<ul style="list-style-type: none"> • è relativa ad un intervento in cui è possibile quantificare, al momento del conferimento durata ed entità delle risorse professionali; • è previsto un corrispettivo calcolato in giorni / uomo, a copertura dei costi, diretti e indiretti, oltre l'IVA, nella misura di Legge, sostenuti da soggetto convenzionato. 	
Spesa certificata alla data della verifica	
Periodo coperto dall'attività di verifica	

PROCESSO DA SOTTOPORRE A VERIFICA: ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE	S/N/NA	Descrizione/Commenti
verificare la procedura per la predisposizione degli atti degli atti di impegno delle risorse finanziarie		
Le fatture riportano separatamente la voce relativa all'IVA?		
Le fatture sono state annullate con la dicitura: "Po Fesr 2007/2013"?		
Le fatture contengono i seguenti elementi?:		
- Data fattura (La fattura è stata emessa nel periodo ammissibile?)		
- Descrizione dei servizi/prodotti (L'oggetto della fattura è inerente all'operazione?)		
- Importo		
- Iva (verificare la rendicontabilità dell'IVA)		
- Partita IVA/ Codice fiscale		
- Estremi del beneficiario (verificare la corrispondenza con l'operazione)		
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti per ognuna delle fatture?		
Sono presenti documenti attestanti il servizio erogato (SAL, relazioni periodiche, descrizione dei servizi svolti, quantificazione e qualità del servizio erogato mediante prospetti riepilogativi delle gg.aa. , etc ...) ?		
ANTICIPO - ACCONTO - n° di SAL e/o SALDO oggetto della verifica		ANTICIPO/ACCONTO SAL n. 1 del Di € SAL n. 2 del Di € SAL n. 3 del Di € SALDO del Di €
In particolare:		
- Tipologia di documento attestante la liquidazione (e/c bancario, contabile bancaria o mandato quietanzato)		
- Data di liquidazione (avvenuta nel periodo ammissibile?)		
- Importo (corrispondente a quello indicato in fattura?)		
- Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura?		
L'impegno, la fattura e il pagamento corrispondente, hanno un comune destinatario?		indicare i provvedimenti amministrativi correlati
I costi sostenuti sono stati rendicontati al netto delle spese inammissibili (interessi passivi, oneri accessori, commissioni finanziarie, perdite su cambio, etc...) ?		
La documentazione giustificativa di spesa è conforme alla normativa nazionale civilistica e fiscale ?		
E' presente la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento in originale e che questa sia intestata correttamente ?		

PROCESSO DA SOTTOPORRE A VERIFICA: ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE	S/N/NA	Descrizione/Commenti
Dalla documentazione esaminata risultano eventuali altre fonti di finanziamento del progetto compatibili per natura e importo con il finanziamento del presente programma comunitario ?		
I servizi erogati sono stati oggetto di note di credito, rettifiche, storni o vendite registrati nei libri contabili ?		
specifiche delle fatture controllate		
<i>si veda il dettaglio dei titoli di spesa riportati in tabella</i>		
Il beneficiario mantiene correttamente il fascicolo dell'operazione come previsto dalla circolare del 15/7/2010 prot.5225?		
ESITO FINALE DEI CONTROLLI		
<i>Investimento rendicontato dal beneficiario:</i>		
<i>Investimento ammissibile</i>		
<i>Investimento non ammissibile</i>		
<i>agevolazione erogabile</i>		

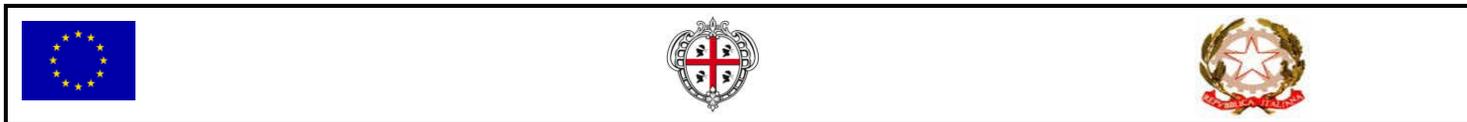
DATA

INCARICATI DEL CONTROLLO
FIRMA

UFFICIO CONTROLLI - IL RESPONSABILE
FIRMA

Allegati:

Tabella dei documenti (modello rendiconto)



Verifica in loco
POR SARDEGNA FESR 2007 -2013

Modello Rendiconto

Rendiconto n°: *inserire il numero progressivo per Piano esaminato*

data: *Data compilazione*

ANNO

SPESE A FRONTE DI FATTURE										
rif.	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	fornitore	descrizione	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note

COSTI A FRONTE DI ALTRI GIUSTIFICATIVI DI SPESA										
rif.	giustificativo di spesa	data documento	data pagamento	modalità di pagamento	fornitore	descrizione	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note

COSTI DEL PERSONALE										
rif.	dipendente	n° documento	data documento	data pagamento	ore dedicate al Piano/progetto	costo orario	Importo rendicontato (€)	Importo ammissibile (€)	Importo non ammissibile (€)	note

totale

LUOGO E DATA _____

INCARICATI DEL CONTROLLO
FIRMA

UFFICIO CONTROLLI - IL RESPONSABILE
FIRMA