

Allegato 15 – Rapporto sull'audit delle operazioni

POR FESR/FSE 2007/2013

Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006

Rapporto sull'audit delle operazioni

**Acquisizione di beni e servizi (*oppure*)
 Erogazione di finanziamenti (*oppure*)
 Realizzazione di opere pubbliche (*oppure*)
 Formazione**

(NOTA BENE – come suggerito dalla Nota IGRUE del 17 novembre 2008 n. 0134347 “Strategie di audit dei Programmi 2007-2013”, il Rapporto deve presentare gli esiti dei controlli su tutte le operazioni campionate, suddividendoli per gruppi omogenei di operazioni)

Programma Operativo (segnare con una crocetta)	€ FESR € FSE
Data dell'audit	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Controllore principale	<i>Nome – Cognome Ufficio</i>
Controllore associato	<i>Nome – Cognome Ufficio</i>
Società Esterna	<i>Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna</i>
Beneficiario	<i>Denominazione Indirizzo (generalità del soggetto rappresentante il Beneficiario)</i>
Operazione/i controllata/e	<i>Codice operazione/i Titolo/i operazione/i Totale importo operazione/i Importo della spesa certificata</i>

1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VERIFICA DELL'OPERAZIONE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'esistenza, la completezza e la veridicità dei documenti amministrativi;
- i requisiti dei documenti contabili e l'ammissibilità delle spese;
- la rispondenza dei beni e servizi acquistati rispetto alle specifiche tecniche e alla normativa vigente;
- l'effettivo svolgimento dei corsi formativi nel rispetto di quanto previsto nel progetto formativo;
- la concordanza delle registrazioni contabili con i pertinenti documenti giustificativi.

A tal fine l'attività svolta durante il controllo è stata la seguente:

- acquisizione del fascicolo di operazione, presso (*struttura responsabile dell'attuazione*) in data XXX.....
- verifica delle opere realizzate, delle spese sostenute e della corrispondenza con le spese rendicontate e i relativi documenti giustificativi, mediante sopralluogo e verifica documentale presso il destinatario finale svolta in data XXX.....(per le operazioni cofinanziate FESR)
- verifica dell'effettivo svolgimento dei corsi formativi previsti nel progetto formativo e corrispondenza delle spese sostenute per la sua esecuzione con le spese rendicontate e i relativi documenti giustificativi, mediante sopralluogo e verifica documentale presso l'ente formatore svolto in data (per le operazioni cofinanziate FSE)

2. PRINCIPALI RISCONTRI E CONSIDERAZIONI

2.1. Controlli effettuati presso la struttura regionale responsabile dell'attuazione dell'operazione

Presso (*struttura responsabile dell'attuazione*) è stata esaminata la documentazione relativa all'operazione contenuta all'interno del fascicolo e sono state effettuate le verifiche previste dalla check-list delle operazioni.

Di seguito vengono riportati i principali riscontri e le considerazioni emerse a seguito dell'attività di verifica.

In assenza di criticità e/o irregolarità (a titolo esemplificativo e a seconda della tipologia di macroprocesso):

- le verifiche non hanno sofferto di alcuna limitazione, in quanto è stata messa a disposizione tutta la documentazione richiesta;
- l'operazione è coerente con gli obiettivi dell'asse e del bando;
- la domanda di contributo è conforme ai requisiti di ricevibilità formale e di ammissibilità;
- i criteri di selezione utilizzati per la valutazione del progetto sono/non sono conformi a quanto previsto nel bando;

- la concessione del contributo e la liquidazione dei pagamenti intermedi è avvenuta nei termini previsti dal bando;
- l'operazione è in itinere o concluso;
- il rendiconto è completo ed è stato presentato nei termini previsti nel bando;
- la struttura responsabile dell'attuazione ha effettuato la valutazione del rendiconto, che è conforme a quanto previsto nel bando e la liquidazione del contributo è avvenuta nei termini previsti;
- sono state controllate le copie delle fatture, ed è stato verificato che le spese rientrano tra quelle ammissibili e rispettano il termine iniziale e finale di ammissibilità;
- ...

In presenza di criticità e/o irregolarità descrivere quanto rilevato, distinguendo le criticità e/o irregolarità che eventualmente hanno carattere sistemico.

In particolare, qualora vengano riscontrate spese non ammissibili, specificare:

- l'importo totale non ammissibile (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa), indicando la relativa quota comunitaria;
- il dettaglio delle spese irregolari (tabella), con l'indicazione dei documenti contabili con cui sono state rendicontate;
- la/e causa/e di inammissibilità;
- il contributo irregolarmente erogato.

In assenza o in presenza di criticità e/o irregolarità riportare le eventuali considerazioni emerse.

2.2. Controlli effettuati presso il Beneficiario

Il controllo si è svolto presso, alla presenza del Sig.quale (legale rappresentante /responsabile del procedimento, direttore lavori ecc.).

Durante il controllo sono state effettuate le verifiche previste dalla check-list per l'Audit delle operazioni. Di seguito vengono riportati i principali riscontri e le considerazioni emerse a seguito dell'attività di verifica.

In assenza di criticità e/o irregolarità (a titolo esemplificativo e a seconda della tipologia di macroprocesso):

- sono stati controllati tutti gli originali dei documenti di spesa riportati;
- su ciascun documento originale di spesa la struttura responsabile dell'attuazione ha apposto il timbro di annullamento, attestante il ricevimento di un finanziamento comunitario;
- le spese ammissibili rispettano il termine iniziale e finale di ammissibilità;
- sono state effettuate le assunzioni previste in sede di presentazione della domanda di contributo;
- è stata controllata documentazione amministrativa-contabile attraverso la presa visione dei libri obbligatori (libro IVA, libro cespiti, libro matricola, ecc);

- è stata verificata la documentazione relativa agli affidamenti ed esecuzione delle forniture e dei servizi, che sono/non sono conformi alla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti;
- sono stati verificati gli accrediti degli acconti (n. __) e del pagamento del saldo finale;
- le forniture e i servizi corrispondono a quanto previsto nel progetto e alle spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa;
- le forniture ed i servizi hanno riguardato:
(breve descrizione).....
- alla data del controllo, sono stati mantenuti i vincoli di destinazione d'uso, divieto di cessione e di alienazione dei beni oggetto dell'investimento;
- gli adempimenti relativi al regolamento comunitario in materia di pubblicità sono stati rispettati;
-

In presenza di criticità e/o irregolarità, non emerse nella prima fase dell'audit, descrivere quanto rilevato, distinguendo le criticità e/o irregolarità che eventualmente hanno carattere sistemico.

In particolare, qualora vengano riscontrate spese non ammissibili, specificare:

- l'importo totale non ammissibile (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa), indicando la relativa quota comunitaria;
- il dettaglio delle spese irregolari (tabella), con l'indicazione dei documenti contabili con cui sono state rendicontate;
- la/e causa/e di inammissibilità;
- il contributo irregolarmente erogato.

In assenza o in presenza di criticità e/o irregolarità riportare le eventuali considerazioni emerse.

Schema tipo per il controllo della documentazione contabile in sede di sopralluogo presso il Beneficiario

Codice dell'operazione				Titolo dell'operazione				
Voci di spesa	Documento di spesa	Mandati di pagamento	Quietanze	Importo	Importo certificato (specificare anche la quota FESR/FSE)	Importo non ammissibile (specificare anche la quota FESR/FSE)	Contributo irregolarmente erogato (specificare anche la quota FESR/FSE)	Causa dell'irregolarità (sintesi)
....	<i>Fatt. n. ..del....</i>			€....	€....	€....	€....	
....	<i>Fatt. n. ..del....</i>			€....	€....	€....	€....	
....	<i>Fatt. n. ..del....</i>			€....	€....	€....	€....	
....	<i>Fatt. n. ..del....</i>			€....	€....	€....	€....	

3. ESITO DELL'AUDIT

Nel caso di esito positivo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **positivo**, in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità.

Oppure:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **positivo**, in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate.

Nel caso di esito parzialmente negativo/negativo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **parzialmente negativo/negativo**, in quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate.

La **spesa non ammissibile totale** (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa) ammonta a € ..., di cui € ... di quota comunitaria. (Se la spesa irregolare scaturisce dalla somma di più importi:) Il dettaglio degli importi non ammissibili è riportato al punto 2.2 di presente verbale.

La/e causa/e di inammissibilità è/sono ... (specificare).

Di conseguenza il **contributo irregolarmente erogato** (da recuperare) si attesta a € ... pari a XXX%.

4. RACCOMANDAZIONI, MISURE CORRETTIVE E TEMPI (per la struttura responsabile dell'attuazione e/o Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione)

Indicare le raccomandazioni, le misure correttive relative e la tempistica.

...

Per ogni soggetto destinatario specificare misure correttive e tempi di comunicazione e/o attuazione, trattando separatamente le raccomandazioni relative ad eventuali problemi di carattere sistemico.

In particolare, in presenza di spese non ammissibili:

- la struttura regionale responsabile dell'attuazione dell'operazione deve recuperare il contributo irregolarmente corrisposto presso il soggetto attuatore. A questo proposito si chiede di avviare il procedimento di revoca e recupero entro (indicare la tempistica prevista dal Manuale) XX giorni dalla notizia dell'esito dell'audit, comunicando l'avvio contestualmente all'Autorità di Audit. Si ricorda che, per assicurare il follow-up dell'audit, è necessario trasmettere alla suddetta Autorità tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca e recupero, sino alla restituzione dell'importo irregolare.

- L'Autorità di Gestione deve detrarre l'importo non ammissibile dal cumulo delle spese comunicate all'Autorità di Certificazione ai fini della presentazione della prossima dichiarazione delle spese, dandone comunicazione all'Autorità di Audit.

L'Autorità di Certificazione deve comunicare all'Autorità di Audit in quale dichiarazione delle spese è stato detratto l'importo non ammissibile.

Documentazione a corredo del verbale:

- a) check list per l'Audit sulle operazioni (Allegato 2, 3, 4 e 5 del presente Vademecum)
- b) documenti vari:
- c)
- d)

Data di chiusura del verbale	___/___/_____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	<i>Nome e cognome</i>
	<i>Nome e cognome</i>
Firma del Responsabile dell'Autorità di Audit	<i>Nome e cognome</i>