



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**

ESPERI@  
ALTA FORMAZIONE SPECIALISTICA  
E-LEARNING 

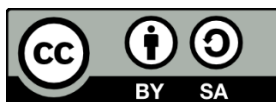
# **I controlli dell’Autorità di Certificazione e dell’Autorità di Audit**

**Formez**  **PA**

Questo materiale didattico rientra nell'ambito dei Percorsi e-Learning di alta formazione specialistica del Progetto Esperi@ - Rafforzamento della capacità istituzionale ed amministrativa delle Regioni e degli Enti Locali del Mezzogiorno mediante il reclutamento di nuove figure professionali - Linea 7 Alta Formazione.

Finanziamento: Programmazione 2007-2013

Questo materiale è distribuito con Licenza [Creative Commons Attribuzione - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).



*Autore:* Michele Nicolaj

*Creatore:* Formez PA

*Diritti:* Dipartimento della Funzione Pubblica

*Data:* Agosto 2017

# I controlli dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit

## Premessa

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 (RDC), per ciascun Programma Operativo (PO) devono essere individuate tre autorità:

- **l'Autorità di Gestione (AdG)**, responsabile della gestione e controllo del Programma;
- **l'Autorità di Certificazione (AdC)**, responsabile della presentazione delle domande di pagamento alla Commissione europea e della preparazione dei bilanci annuali;
- **l'Autorità di Audit (AdA)**, responsabile della verifica e della attestazione alla Commissione del corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo del Programma e della loro affidabilità.

## I compiti dell'Autorità di Certificazione

Ai sensi dell'art. 126 del RDC, l'AdC è responsabile di:

- a) elaborare e trasmettere alla Commissione europea le **domande di pagamento**;
- b) preparare i **bilanci annuali**;
- c) mantenere una **contabilità informatizzata** delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari, nonché **degli importi recuperabili e degli importi ritirati**, a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione.

## Predisposizione delle domande di pagamento

Per l'elaborazione delle domande di pagamento, l'AdC deve implementare adeguati controlli al fine di poter certificare alla Commissione l'affidabilità delle informazioni trasmesse e, in particolare:

- che i dati oggetto della domanda di pagamento provengano da sistemi di contabilità affidabili;
- che esista un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione;
- che i dati trasmessi siano supportati da adeguati documenti giustificativi verificabili;
- che le operazioni e le spese dichiarate siano state oggetto di adeguate verifiche da parte dell'AdG.

Infine, l'AdC dovrà tenere debitamente conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento alla Commissione, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità, adottando un approccio cautelativo in caso di criticità, sospendendo la certificazione delle spese risultate irregolari o potenzialmente irregolari.

L'AdC deve, pertanto, realizzare apposite verifiche sui dati trasmessi con le attestazioni di spesa dall'AdG e dagli eventuali Organismi intermedi (OI), per accertarne la congruità, la qualità e la coerenza. Inoltre, al fine di garantire che l'AdG abbia eseguito adeguate procedure e verifiche in relazione alle spese dichiarate, l'AdC dovrà realizzare verifiche amministrative a campione sulle operazioni rientranti in ciascuna domanda di rimborso.

## Preparazione dei bilanci

L'AdC deve preparare annualmente un **bilancio**, contenente tutte le spese dichiarate alla Commissione nell'anno contabile che va dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo, e certificarne la completezza, l'esattezza e la veridicità, attestando che le spese in esso iscritte sono conformi alla normativa dell'Unione europea e nazionale applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri e alle regole previste per il PO. Tale attività dovrà avvenire in stretto collegamento con le altre due autorità del Programma, dovendo l'AdG attestare l'esattezza, la regolarità e la completezza dei dati delle operazioni rientranti nel bilancio annuale e l'AdA, sulla base dei propri controlli, rilasciare un parere sulla loro affidabilità.

Anche per tale attività, l'AdC dovrà assicurare adeguate verifiche sui dati rientranti nel bilancio annuale, accertando la completezza, la coerenza, la congruità e la qualità dei dati

sottostanti.

## **Predisposizione della contabilità informatizzata**

Per la predisposizione dei bilanci annuali e delle domande di pagamento, l'AdC deve, inoltre, assicurare l'esistenza di **un sistema di registrazione e conservazione informatizzata** dei dati contabili per ciascuna operazione, contenente tutti gli elementi necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, nonché delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari.

## **I compiti dell'Autorità di Audit**

L'Autorità di Audit è un soggetto indipendente dall'AdG e dall'AdC e ha il compito di accertare, attraverso opportuni controlli, il corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo del PO e fornire la garanzia sulla sua affidabilità.

A tal fine, l'AdA deve realizzare attività di **audit di sistema**, per verificare il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del PO, e **audit delle operazioni**, su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate dall'AdG e certificate dall'AdC alla Commissione.

## **Strategia di audit**

L'AdA deve preparare una strategia di audit, entro otto mesi dall'adozione del PO, che definisce la metodologia di audit utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle attività di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi.

Tale documento, insieme al manuale delle procedure dell'AdA, descrive quindi la metodologia e le procedure utilizzate per svolgere i propri compiti e i modelli utilizzati per i

diversi adempimenti (check list, verbali, etc.).

## Le verifiche di sistema

Al fine di accertare l'affidabilità dei sistemi di gestione e controllo del Programma, l'AdA deve realizzare appositi **audit di sistema** finalizzati a verificare: gli assetti organizzativi delle strutture dell'AdG, degli eventuali OI e dell'AdC; le competenze del personale per svolgere i compiti affidati; le procedure previste e formalizzate nei manuali e nelle piste di controllo e l'effettiva e corretta applicazione di tali procedure e strumenti; la verifica degli aspetti trasversali relativi alle procedure attivate. In particolare, le verifiche di sistema verteranno su:

- **rischio intrinseco:** rischio che la dichiarazione di spesa inviata alla Commissione presenti un errore rilevante, indipendentemente dall'esistenza di adeguati controlli;
- **rischio di controllo:** rischio che errori o anomalie significative di natura procedurale o finanziaria non siano individuati e corretti tempestivamente dalle attività di controllo.

Tali controlli saranno effettuati annualmente su alcune o tutte le autorità coinvolte nell'attuazione del Programma (AdG, OI, strutture regionali, AdC) e le verifiche avverranno anche attraverso appositi "test di sostanza" su un campione di operazioni finanziate per verificare la corretta applicazione delle procedure previste.

Il risultato dell'audit di sistema fornirà un elemento fondamentale per stabilire l'affidabilità dello stesso e di conseguenza la quantità di controlli che dovranno essere realizzati sulle operazioni certificate.

## I controlli sulle operazioni

L'AdA deve effettuare **audit delle operazioni**, per ciascun periodo contabile, su un campione adeguato e rappresentativo di operazioni sulla base delle spese dichiarate e, come regola generale, utilizzando un metodo di campionamento statistico casuale.

Gli audit delle operazioni sono effettuati sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e consentono di verificare la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione, accertando tra l'altro che:

- l'operazione sia stata selezionata secondo i criteri di selezione del PO, non sia stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario della domanda di finanziamento, sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere;
- le spese dichiarate alla Commissione corrispondano ai documenti contabili, e i documenti giustificativi prescritti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata;
- nel caso di costi semplificati (tabelle standard e somme forfettarie), gli output e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti, i dati relativi ai partecipanti o altri documenti relativi agli output e ai risultati siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione.

Gli audit delle operazioni verificano, inoltre, l'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate dall'AdC nel suo sistema contabile, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

## **Audit dei conti**

Ai fini del parere di audit finalizzato ad affermare che i conti forniscono un quadro fedele della spesa effettuata, l'AdA dovrà verificare che tutti gli elementi prescritti siano correttamente inclusi nei conti e trovino corrispondenza nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le autorità o da tutti gli organismi competenti e dai Beneficiari. Sulla base dei conti che l'AdC è tenuta a presentarle, l'AdA verifica, in particolare, che:

- l'importo totale delle spese ammissibili dichiarato corrisponda alle spese e al relativo contributo pubblico che figurano nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per il pertinente periodo contabile;
- gli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile, gli importi da recuperare alla fine del periodo contabile, i recuperi effettuati e gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondano agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'Autorità di Certificazione e siano basati su decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile;

- le spese siano state escluse dai conti, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettano nei conti del periodo contabile in questione;
- i contributi del Programma erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai Beneficiari siano giustificati dalle informazioni disponibili presso l'AdG e l'AdC.

## **Il parere e la relazione di controllo**

Annualmente, entro il 15 febbraio successivo alla chiusura dell'anno contabile (30 giugno), l'AdA sulla base delle verifiche effettuate è, infine, tenuta a predisporre:

- a) un **parere di audit**;
- b) una **relazione di controllo** che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate.