



Repubblica Italiana



*Regione Siciliana*  
**Autorità di Audit**  
*dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea*  
**Servizio di Controllo n°--**

**RAPPORTO SULL'AUDIT DEI CONTI**

(art. 137 del Reg. UE 1303/2013, art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014)

PO FESR Sicilia 2014 – 2020 - CCI 2014IT16RFOP016

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Contabile <sup>1</sup>	
Autorità di Audit	
<b><u>Principali Informazioni</u></b>	
<b>Autorità di Certificazione</b>	
Referenti e riferimenti	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa)– data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
Condivisione del Rapporto di audit preliminare	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

<sup>1</sup> Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.

## **INDICE**

- 1. Quadro normativo di riferimento**
- 2. Ambito del controllo**
- 3. Obiettivi**
- 4. Lavoro di Audit eseguito**
- 5. Osservazioni e Raccomandazioni**
- 6. Conclusioni e parere di audit**
- 7. Follow up**

## **EXECUTIVE SUMMARY**

L'executive summary o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti
- Azioni necessarie
- Follow-up

**1. Quadro normativo di riferimento**

*(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)*

**2. Ambito del controllo**

*(inserire il riferimento al Programma Operativo e all'oggetto dell'audit ovvero i conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, e che sono state presentate alla Commissione a fini del rimborso)*

**3. Obiettivi**

*(descrivere sinteticamente gli obiettivi generali dell'audit sui conti svolto)*

**4. Lavoro di Audit eseguito**

*(illustrare nel dettaglio le modalità con cui il lavoro di audit è stato eseguito e le verifiche effettuate sui conti)*

Le verifiche effettuate sui conti predisposti dall'AdC hanno riguardato principalmente:

- il rispetto della tempistica definita per la predisposizione e trasmissione dei conti all'AdA, allo scopo di garantire la sua presentazione alla Commissione entro il **15 febbraio** dell'esercizio successivo;
- il livello di dettaglio e di aggregazione dei dati indicati all'interno dei conti (a livello di ciascuna priorità e, se del caso, a livello di ogni fondo e categoria di regioni);
- la corretta predisposizione dei conti secondo il modello di cui all'**allegato VII** del Reg. **1011/2014**;
- la completezza dei dati contenuti nei conti;
- l'adeguata conservazione dei documenti sottostanti la predisposizione dei conti;
- la corrispondenza tra l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013) e le spese e il relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile;
- la corrispondenza tra gli importi ritirati, recuperati, da recuperare, non recuperabili e i recuperi effettuati, riportati nei conti, e gli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione;
- l'accuratezza e la veridicità dei dati contenuti nei conti;

- l'eventuale esclusione di alcune spese dai conti, previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio e le relative motivazioni;
- la completa e la corretta considerazione all'interno dei conti della rettifiche richieste dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea;
- l'adeguatezza delle informazioni e della documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC al fine di giustificare i contributi del programma erogati agli strumenti finanziari nonché gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari;
- altro (specificare ...)

## 5. Osservazioni e Raccomandazioni

*(illustrare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva relativamente ai conti sottoposti ad audit)*

<b><u>Osservazioni sui conti</u></b>					
<b>N.</b>	<b>Osservazioni preliminari</b>	<b>Controdeduzioni</b>	<b>Osservazioni definitive</b>	<b>Impatto</b>	<b>Conclusione e azione correttiva</b>

## 6. Conclusioni e parere di audit

*(Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE)n. 480/2014, e che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari, o in caso contrario spiegare le motivazioni e indicare le correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di conti prima della trasmissione alla Commissione entro il 15/02 dell'esercizio successivo)*

A titolo esemplificativo:

Il lavoro di audit eseguito permette di affermare che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari.

Oppure

Dal lavoro di audit eseguito è emerso che:

- i conti non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;

- che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione non sono legittime e regolari;

per le seguenti motivazioni...

## 7. Follow up

*(illustrare le procedure e le tempistiche previste per le eventuali attività di follow up da svolgersi nel caso in cui l'AdC non abbia recepito i risultati dell'audit dei conti nella versione definitiva trasmessa alla Commissione).*

### Firma dei controllori dell'AdA

Controllore	Data
Controllore	Data
Controllore	Data

### Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data
-----	------

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite - Action Plan

**(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)**

Allegato 2 - Calendario di audit

Allegato 3 - Check list per l'audit dei conti

## Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan

<b>N.</b>	<b>Osservazioni definitive</b>	<b>Impatto</b>	<b>Conclusione e azione correttiva</b>	<b>Tempistica di attuazione per follow up</b>