



**Autorità di Audit della Regione Sardegna**

## **Manuale delle procedure di Audit 2014-2020**

(Art. 127 del Reg. (CE) n. 1303/2013)

POR FESR Sardegna - CCI 2014IT16RFOP015

PO FSE Sardegna - CCI 2014IT05SFOP021

**Allegato 2d.**

**Memorandum di pianificazione audit operazione**

**Versione 4.0**



**Regione Autonoma della Sardegna  
Autorità di Audit per i PO FESR ed FSE della Regione Sardegna  
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014-2020**

**POR xxxxxxx Sardegna 2014-2020  
Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. - Regolamento (CE) n. 480/2014 e s.m.i.**

**MEMORANDUM DELLA PIANIFICAZIONE DELL'AUDIT DI OPERAZIONE**

<b>Asse</b>	
<b>Obiettivo Specifico</b>	
<b>Codice Progetto</b>	
<b>Codice Azione</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Titolo Azione</b>	
<b>Tipologia Operazione</b>	<i>Erogazione di finanziamenti tramite avviso pubblico (attività formativa o non formativa) Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (voucher, borse di studio, Impresa, ecc) Acquisizione di beni e servizi, lavori pubblici</i>
<b>Beneficiario</b>	<i>Denominazione Indirizzo (sede legale)</i>
<b>Attuatore</b>	<i>ADG/OI Indirizzo</i>
<b>Data dell'audit</b>	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) (data comunic.ne avvio audit) - data fine (gg/mm/aaaa)(data rapporto da inserire a seguito di quality review)</i>
<b>Data campionamento operazione</b>	<i>gg/mm/aaaa</i>



Costo dell'operazione - Investimento ammesso

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

Spesa certificata sottoposta a controllo

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

A. Informazioni Preliminari		
1. Descrizione dell'Ente sottoposto ai controlli		
1.0	Background	<ul style="list-style-type: none"> <li>Include in particolare informazioni su: Programma operativo;</li> <li>Macroprocesso dell'operazione (acquisizione di beni e servizi, realizzazione di opere e lavori pubblici, erogazione di aiuti);</li> <li>Modalità di selezione dell'operazione e di assegnazione del contributo e di selezione del beneficiario (avviso pubblico, gara d'appalto, gestione diretta, ...).</li> </ul>
1.1	Ente Beneficiario sottoposto a controllo	Include in particolare informazioni su: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nominativo del Beneficiario/Soggetto attuatore</li> <li>Riferimenti (indirizzo, referente, e-mail)</li> <li>Funzioni/Attività finanziata</li> </ul>
1.2	Presenza di Co-finanziamento e, dove applicabile, di ulteriori risorse	Include in particolare informazioni su: <ul style="list-style-type: none"> <li>Come il co-finanziamento viene assicurato</li> </ul> Verificare la presenza di eventuali risorse aggiuntive
1.3	Spesa Controllata	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importo Controllato</li> </ul>
1.4	Controllo	Include in particolare informazioni su: <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalità di svolgimento delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco relative all'operazione</li> <li>Verifica dei controlli di I livello effettuati in relazione all'operazione</li> </ul>
1.5	La pista di controllo/Fascicolo di progetto	Include in particolare informazioni su: <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilità e reperibilità dei documenti</li> </ul>
2. Rischi		



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2.1	Rischi da considerare	<p>Considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rischi inerenti (da specificare in relazione alle tipologie/caratteristiche dell'operazione cfr analisi rischi della strategia)</li> <li>Rischi di controllo</li> </ul>
-----	-----------------------	--

## B. Obiettivi e portata dell'audit

### 1. Obiettivi dell'audit

Gli obiettivi dell'audit delle operazioni sono relativi alla verifica dei seguenti elementi:

- l'operazione rispetta i criteri di selezione del programma operativo, è stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetta, se del caso, tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;
- la spesa dichiarata corrisponde ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
- la spesa dichiarata dal beneficiario è conforme alle norme comunitarie e nazionali;
- il contributo pubblico è stato pagato al beneficiario in conformità da quanto previsto dalla normativa comunitaria.

Gli obiettivi dell'audit dell'operazione sono assicurati in particolare attraverso le seguenti verifiche:

- Verifica della correttezza della procedura di selezione dell'operazione e assegnazione del contributo nel rispetto dei criteri di selezione del programma operativo.
- Verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore selezionato nell'ambito del Programma, asse prioritario, Gruppo di Operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati).
- Verifica della sussistenza di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale.
- Verifica della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma, in particolare:
  - il rispetto della normativa e la correttezza, rispetto al PO, delle procedure per l'informazione ai potenziali beneficiari mediante la verifica della presenza dei contenuti minimi negli avvisi pubblici o negli atti di gara, per la selezione degli stessi beneficiari, delle modalità di pubblicizzazione e dei mezzi e/o canali utilizzati;
  - l'esistenza di adeguate procedure per l'acquisizione e il protocollo delle domande di contributo o delle offerte di gara;
  - la correttezza dell'organizzazione delle modalità di selezione delle domande /offerte in relazione alla costituzione della commissione di valutazione e dell'applicazione dei criteri per la formulazione della graduatoria dei partecipanti;
  - l'esistenza di un contratto/convenzione sottoscritto da organismo erogatore e organismo beneficiario che regoli i rapporti tra le parti rispetto alle modalità di utilizzo del contributo, alle condizioni e tempistica per la realizzazione di opere pubbliche, alle caratteristiche dei beni da acquisire, etc, nonché l'attuazione dell'operazione conformemente a tale decisione di



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



approvazione.

- Verifica della completezza, della coerenza e della correttezza dal punto di vista normativo della documentazione giustificativa di spesa, in particolare:
  - controllo corrispondenza dei requisiti;
  - controllo conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi;
  - controllo ottemperanza prescrizioni;
  - controllo conformità della realizzazione.
- Verifica della completezza, della coerenza e della correttezza dal punto di vista formale (civilistico-fiscale) della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documenti probatori equivalenti).
- Verifica della veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal soggetto attuatore, l'efficacia e l'efficienza gestionale nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, ed in particolare:
  - L'effettività: effettivo esborso monetario;
  - La realtà: si basa sulla sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi (analisi documenti di registrazione: registri presenza, time sheet, libro magazzino, libro cespiti ammortizzabili, libro inventari, libro matricola, ecc.);
  - L'inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata;
  - La legittimità: esame dei documenti elementari (fatture, buste paga, etc), verifica regolarità e contabilizzazione in contabilità (obblighi civilistico-fiscali di registrazione contabile);
  - La veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale.
- Verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti.
- Verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti.
- Verifica del rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa di riferimento, dal preventivo approvato, da vincoli nel rapporto tra voci di spesa, dai regimi di aiuti, da massimali per categoria.
- Verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo.
- Verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili.
- Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo.
- Verifica sulla regolarità dell'esecuzione e in particolare:
  - corretto avanzamento e completamento dei lavori per la realizzazione di opere, della fornitura di beni o servizi della realizzazione dell'intervento formativo o di aiuto oggetto del cofinanziamento;
  - coerenza dei destinatari delle operazioni (ove presenti) con quelli previsti dagli assi del



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

programma operativo;

- conformità delle opere realizzate e delle forniture di beni e servizi alla normativa comunitaria e nazionale nonché alle condizioni stabilite nel contratto/convenzione sottoscritto e rispetto di tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;
- adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal programma, dal Piano di Comunicazione, dal contratto/convenzione, ecc;
- Verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, pari opportunità, tutela dell'ambiente.
- Verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario.

## 2. Portata dell'audit

- Specificare le parti dell'organizzazione/procedure soggette all'audit.

## C. Metodologia

Sulla base delle procedure descritte nel manuale di audit, l'auditor procede alla verifica on desk dei documenti contabili/amministrativi contenuti nel fascicolo elettronico del progetto inseriti sul sistema SIL/MY AUDIT e successivamente archiviati nel sistema informatico MY AUDIT ADA.

In particolare, l'attività di controllo "desk" si concentrerà sulla verifica dei contenuti minimi negli avvisi pubblici o negli atti di gara, per la selezione degli stessi beneficiari, delle modalità di pubblicazione e dei mezzi e/o dei canali utilizzati.

Allo stesso tempo si dovrà tenere conto delle procedure di selezione delle domande/offerte, all'esistenza di un contratto/convenzione che regoli i rapporti tra le parti per la realizzazione dei progetti ed, infine, alla verifica dello stato di attuazione ed avanzamento finanziario e fisico.

## Visite in loco cancellare le opzioni scartate

### 1 opzione

A causa della situazione di emergenza legata al contenimento del contagio da COVID-19, le attività di audit saranno condotte in modalità di telelavoro, accogliendo i suggerimenti della Commissione Europea, forniti con nota Ares(2020)1641010 - 18/03/2020, pertanto i controlli saranno condotti esclusivamente attraverso la revisione dei documenti, disponibili nel sistema informativo MY AUDIT/SIL e non saranno, pertanto, effettuate visite in loco.

### 2 opzione

Poichè l'AdA sulla base delle proprie valutazioni derivanti dall'analisi dei rischi ovvero dal proprio giudizio professionale può decidere di eseguire o meno la verifica presso la sede del beneficiario, nel caso di specie, trattandosi di un progetto di **acquisizione di servizi, di attività formative, di... (altro)**, in considerazione della valutazione che la documentazione rinvenibile presso il beneficiario non aggiungerebbero ulteriori elementi ai fini della valutazione, rispetto a quelli già in possesso dell'ADA,





UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ha ritenuto non necessaria la visita in loco (come da Strategia di Audit per il POR Sardegna FSE 2014-2020 **vers.** , adottata con determinazione AdA XXX del xxx che dispone la verifica in loco solo nei casi in cui è necessario verificare sul posto la realizzazione materiale dell'operazione).

### 3 opzione (visita in loco)

Conclusa l'analisi dei documenti on desk l'Auditor effettuerà il controllo in loco sulle operazioni presso la sede del beneficiario/oggetto attuatore.

Questa fase, anticipata con la nota di avvio del controllo sull'operazione, con l'obiettivo di informare circa le modalità di attuazione delle attività di verifica, verrà avviata con la comunicazione della data di visita in loco. L'attività dell'auditor consisterà nella verifica della documentazione originale (amministrativo-contabile), dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, nel controllo dell'esecuzione delle spese dichiarate e nell'accertamento della loro conformità alle norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Nel corso di verifica l'auditor comunicherà al beneficiario le prime criticità riscontrate, fatto salve ulteriori criticità/irregolarità che dovessero emergere a seguito dei dovuti approfondimenti

Si darà conto di tutta l'attività di Audit attraverso la compilazione dell'apposita check list di controllo, allegata al manuale vers.4.0 adottato in data XXXX, gli esiti del controllo saranno formalizzati nel rapporto provvisorio di Audit, trasmesso all'AdG e al RdA, i quali possono formulare le proprie controdeduzioni, aprendo la fase del contraddittorio.

## D. Sintesi dell'attività prevista

L'attività di audit sarà condotta attraverso le seguenti fasi :

- Analisi desk della documentazione raccolta
- Audit in loco
- Raccolta degli elementi probativi e valutazione dell'esito dell'audit
- Formalizzazione del Rapporto provvisorio di audit
- Contraddittorio
- Rapporto definitivo di audit
- Follow-up.

## E. Risorse e Calendario

Il controllo effettuato con il supporto della AT Deloitte sarà avviato in data XXX, il rapporto di audit provvisorio e la check list ad essa collegata saranno redatti entro il XXXX.

A conclusione di tale attività il rapporto di audit provvisorio è trasmesso all'AdG e al RdA, i quali possono formulare le proprie controdeduzioni, aprendo la fase del contraddittorio che dovrà concludersi entro il **XXXXX** .

Se le controdeduzioni chiariranno la criticità rilevata e forniranno sufficienti elementi per risolverla, il



rapporto definitivo, richiamate le controdeduzioni/integrazioni, si chiuderà con esito positivo.  
Se non dovessero pervenire integrazioni entro il termine previsto, oppure le controdeduzioni non fornissero sufficienti elementi per risolvere la criticità, il rapporto definitivo confermerà le criticità rilevate nel rapporto preliminare e indicherà, nell'Action Plan, presente in allegato al rapporto di audit definitivo, le misure correttive da intraprendere.  
L'attività di audit sull'operazione si concluderà quindi con l'invio del rapporto definitivo entro il XXX,  
L'attività di audit **ha evidenziato/non ha evidenziato** la necessità di coinvolgere esperti con competenze tecniche specifiche.

## F. Comunicazioni

Al beneficiario sono inviate le seguenti comunicazioni

- avvio dell'audit (trasmesso per conoscenza) e contestuale richiesta al RdA della necessità della completezza documentale amministrativo-contabile del fascicolo dell'operazione inserita all'interno dello spazio "fascicolo di Progetto" nel sistema informatico **SIL/MY AUDIT**;
- rapporto definitivo (trasmesso per conoscenza)

### **Solo se il beneficiario coincide con il RdA AGGIUNGERE**

Invio del rapporto provvisorio con contestuale apertura del contraddittorio in relazione agli esiti dell'audit

Invio del rapporto definitivo

## Conclusioni

- Conferma che l'audit possa avere inizio

Data

*Firma del funzionario incaricato dell'audit*

*Firma dell'AdA*