

## **GIUNTA REGIONALE TOSCANA**

### **PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027**

**2021IT16RFPR017**

### **Manuale delle procedure dell'Autorità Contabile**

**Versione n. 1**

**Giugno 2023**

## 1. PREMESSA

Il presente documento descrive le procedure adottate dall'organismo che svolge la funzione contabile, di seguito **Autorità Contabile** (AC), per assicurare gli adempimenti di cui all'art. 76 del Reg. (UE) n. 1060/2021 (di seguito anche indicato come RDC) recante disposizioni sulle funzioni da svolgere da parte della stessa Autorità.

In particolare, di seguito si descrivono le procedure inerenti:

A) la procedura per preparare e presentare le domande di pagamento (art. 76 lett. a) e allegato XXIII del Reg. (UE) 1060/2021), con riferimento a:

- 1) verifica della documentazione fornita dall'Autorità di Gestione (AdG) e dai RdCP prima di ogni domanda di pagamento;
- 2) predisposizione delle domande di pagamento ai sensi dell'allegato e successivo inoltro alla Commissione

B) la procedura per la preparazione dei conti annuali (art. 98 par. 1 lett. a) e art. 76 lett. b) e allegato XXIV del Reg. (UE) 1060/2021), con particolare riguardo alla redazione delle appendici allegate;

C) la procedura per la conservazione delle registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento (art. 76 lett. c) del Reg. (UE) 1060/2021).

Qualora durante l'attuazione del Programma si dovessero verificare aggiornamenti e/o modifiche del contesto normativo di riferimento o manifestarsi nuove esigenze organizzative ed operative, il presente paragrafo ne darà conto nelle successive versioni del documento, con evidenza delle principali modifiche apportate.

Le presenti procedure vengono trasmesse al personale dell'Autorità Contabile per la loro conoscenza e applicazione.

## **A. PROCEDURE PER PREPARARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI PAGAMENTO**

### *A.1 Procedure per la verifica della documentazione inviata dall'AdG e dai RdCP prima di ogni domanda di pagamento (ddp)*

Nel corso del periodo contabile l'Autorità Contabile presenta alla CE, in conformità al modello contenuto nell'allegato XXIII del Reg. (UE) 1060/2021, un massimo di sei domande di pagamento sulla base degli importi contabilizzati nel sistema informativo-contabile. La domanda di pagamento può essere presentata in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre. L'ultima domanda di pagamento presentata entro il 31 luglio è considerata domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno

I dati delle domande di pagamento sono successivamente utilizzati dall'AC per la preparazione dei conti di cui all'art. 98 par. 1 lett a) del Reg (UE) 1060/2021.

Il requisito fondamentale per la domanda di pagamento è che l'AC riceva dall'AdG e dai RdCP adeguate informazioni in merito alle procedure adottate e alle azioni realizzate (e tracciabili attraverso la pista di controllo) per verificare la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, la veridicità delle spese dichiarate, la conformità delle stesse con le leggi nazionali e comunitarie applicabili, la loro coerenza con quanto stabilito nei bandi di gara, negli avvisi e nella documentazione di progetto relativi a ciascuna operazione selezionata in base ai criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Il processo di elaborazione della domanda di pagamento, pertanto, prende avvio con la ricezione da parte dell'AC di informazioni dettagliate in merito alle spese sostenute nell'ambito del PR e al funzionamento dei sistemi di gestione e controllo adottati.

Alle scadenze prestabilite dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità Contabile, il RdCP delle singole Azioni/Linee di Azione, genera sul SI la Dichiarazione di spesa e la trasmette formalmente all'AdC e all'AdG. L'AdG prende visione delle proposte di certificazione dei RdCP, appone un flag su ciascuna attestazione di spesa e comunica all'AC la presa d'atto degli importi da certificare e la disponibilità delle dichiarazioni sul SI. A seguito della presa d'atto sul SI da parte dell'AdG, l'AC accede al sistema ed effettua i controlli di propria competenza ai fini della certificazione alla Commissione Europea.

Le dichiarazioni di spesa riportano il valore totale della spesa sostenuta dai beneficiari e corrispondenti a operazioni ricadenti in obiettivi specifici per i quali si è assolto l'obbligo di adempimento delle condizioni abilitanti o che concorrono al loro soddisfacimento; l'ammontare delle spese ammissibili certificabili ai sensi degli art. 94 e 95 del Reg (UE) 1060/2021 ovvero gli importi dichiarati in base alle OSC inserite nei Programmi o approvate dalla CE con atti delegati e importi di finanziamento non collegato ai costi; informazioni su ritiri dedotti dalla certificazione, documentazione/informazioni a corredo, relative alle attività di controllo assicurate dall'AdG, dai RdCP, dai RdA e dagli OO.II., nonché dall'Autorità di Audit e dagli altri Organismi competenti, e ai loro esiti, prospetti informativi sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti.

Le dichiarazioni di spesa sono inoltre corredate:

- dall'elenco delle operazioni da certificare;
- dal "registro dei recuperi", contenete l'elenco degli eventuali importi, già certificati alla Commissione (con indicazione periodo contabile di certificazione e della domanda di pagamento), che sono stati oggetto di rettifica dai soggetti preposti al controllo, portati in deduzione dalla dichiarazione di spesa in oggetto, e degli eventuali interessi (di mora e non);
- per ciascuna Azione/ Sub-Azione/progetto, la somma complessiva degli anticipi versati nell'ambito di regimi di aiuti di Stato (art. 91, par 5 del Reg. (UE) 1060/2021) e inclusi nelle domande di pagamento, con indicazione degli importi coperti da spese sostenute dai beneficiari entro 3 anni e importi non coperti per i quali non sono trascorsi i 3 anni, e la relativa scadenza;

- le informazioni inerenti gli strumenti finanziari, indicando separatamente l'importo complessivo dei contributi del Programma erogato allo strumento finanziario e gli importi erogati a titolo di spesa ammissibile.

Sul SI l'AC può accedere all'elenco dei progetti certificati, all'elenco dei giustificativi di spesa sottostanti alla dichiarazione di spesa e alle copie scansionate degli stessi.

Sul SI sono inserite e visibili dall'AC le *check list* dei controlli di I livello (amministrativi "a tavolino" e campionari in loco) effettuati dai RdCP.

Vengono altresì messi a disposizione dell'AC i verbali di tutti gli altri controlli eseguiti (dall'AdA e da altri Organismi di controllo), tramite l'invio dei relativi documenti a cura dell'AdG e dell'AdA o la loro consultazione direttamente attraverso il Sistema Informativo.

Per la domanda di pagamento finale del periodo, che deve essere effettuata entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile – 30 giugno – (art. 91 §1 del RDC), la documentazione suddetta deve essere a disposizione dell'Autorità Contabile entro il 15 giugno.

L'AC ricevuta detta documentazione effettua i riscontri e le verifiche secondo le procedure descritte nei prospetti che seguono e, ove non rilevi fattori ostativi, provvede ad effettuare la domanda di pagamento da trasmettere alla Commissione, in un tempo orientativo di 30 giorni, e comunque entro il 31/07 per quando riguarda la domanda di pagamento finale.

In particolare, l'AC accede all'Archivio delle irregolarità presente nel sistema informatico utilizzato dai RdCP, in cui questi registrano l'avvio di procedimenti di ritiro relativi a spese sostenute nell'ambito di interventi finanziati dal PR, certificate o meno. L'Archivio alimenta il Registro delle irregolarità gestito dall'AdC.

Nel sistema anzidetto l'AC effettua un riscontro dei dati allegati alle dichiarazioni sui ritiri e sul loro corretto trattamento ai fini della DdP.

L'AC, nell'ambito delle attività di propria competenza, opera per prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali, in particolare con riferimento a:

- la certificazione delle spese e dei pagamenti;
- la frequenza e l'efficacia delle verifiche in loco e in generale dei controlli esistenti;
- gli esiti delle verifiche di I e di II livello.

Qualora l'AC rilevi delle possibili situazioni di irregolarità, provvederà a darne tempestiva comunicazione al RdCP per l'attuazione delle misure del caso. L'AC collabora, a tal fine, con le altre Autorità del Programma, anche attraverso l'eventuale partecipazione a gruppi di autovalutazione promossi dall'AdG.

<b>A. IL PROCESSO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO:</b> <b>a) verifiche sulla documentazione inviata dai RdCP e dall'AdG prima di ogni domanda di pagamento</b>	<b>Dettaglio procedurale</b>	<b>Tempi orientativi</b>
<p><b>P A. a) – 1</b></p> <p>Riscontro della documentazione inviata dai RdCP e dall'AdG ed esame delle informazioni relative ai controlli di I livello e ai ritiri</p>	<p>a) L'AC, ricevuta dai RdCP, per ciascuna Azione/Sub-Azione la dichiarazione di spesa del PR e i relativi allegati, e dall'AdG la comunicazione di presa d'atto della spesa rendicontata dagli stessi, procede alla verifica della <u>correttezza formale e della completezza delle informazioni</u> in essa contenute. Più in particolare verifica che la dichiarazione resa dai RdCP risulti firmata e compilata in ogni sua parte e contenga le informazioni di spesa cumulate <u>per periodo contabile di riferimento</u> e le altre informazioni previste dal format concordato con l'AdG, utili per la predisposizione delle DdP (pagamenti ai beneficiari per i progetti in regime di aiuto, esiti controlli, ritiri, ecc.). Effettua, inoltre, un riscontro sugli ammontari verificando che l'importo dichiarato dai RdCP nella dichiarazione di spesa sia equivalente alla somma algebrica delle spese dichiarate per ciascun progetto</p> <p>In presenza di spese dichiarate per operazioni in regime di aiuti di stato, l'AC verifica sia attraverso la consultazione del Sistema Informativo FESR, e/o su altri sistemi di contabilità, sia attraverso apposita funzione di estrazione dei progetti in regime di aiuto sul SI che il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute in una domanda di pagamento sia stato effettivamente versato.</p> <p>L'AC verifica la <u>presenza della documentazione a corredo della Dichiarazione e in particolare l'elenco delle operazioni e dei controlli effettuati.</u> Sulla base di tali documenti accerta che gli ammontari di spesa dichiarati siano equivalenti alla spesa certificata dai beneficiari al netto delle eventuali decurtazioni compiute in sede di verifica a tavolino delle domande di rimborso. L'AC verifica che i controlli documentali e in loco siano realizzati dal RdCP in misura coerente con quanto indicato nel SI.GE.CO. Nel caso di discordanze provvede a sollecitare il rispetto di quanto stabilito nel SI.GE.CO. entro il termine del periodo contabile.</p> <p>b) L'AC esamina le informazioni relative alle verifiche in loco di primo livello eseguite contenute nelle check list dei controlli in loco, nei verbali e nell'Archivio delle irregolarità disponibili sul Sistema Informativo.</p> <p>In particolare verifica sull'Archivio informatizzato che i prospetti informativi allegati alla dichiarazione di spesa relativi ai ritiri siano coerenti con i dati in esso contenuti</p>	<p>10 gg</p>

<p>A. IL PROCESSO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO:</p> <p>a) verifiche sulla documentazione inviata dai RdCP e dall'AdG prima di ogni domanda di pagamento</p>	<p>Dettaglio procedurale</p>	<p>Tempi orientativi</p>
	<p>Sulla base di tali documenti prende atto che i risultati di tali controlli siano stati presi in considerazione, che siano stati assunti i provvedimenti amministrativi conseguenti e che i sistemi dell'AdG, dei RdCP e degli OO.II. stiano effettivamente funzionando per prevenire, rilevare e correggere le irregolarità.</p> <p>L'AC verifica, a campione, la <u>presenza sul Sistema Informativo delle <i>check list</i> dei controlli di I livello</u>. Per ogni domanda di pagamento viene verificata la presenza delle <i>check list</i> sul SI di almeno cinque operazioni individuate su base casuale per ogni Azione in certificazione.</p>	

<p>A. IL PROCESSO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO:</p> <p>a) verifiche sulla documentazione inviata dai RdCP e dall'AdG prima di ogni domanda di pagamento</p>	<p>Dettaglio procedurale</p>	<p>Tempi orientativi</p>
	<p>Verifica sulla base delle informazioni contenute nelle dichiarazioni di spesa dei singoli RdCP e nel Sistema Informativo che gli importi <b>ritirati</b>, siano stati correttamente detratti dalla dichiarazione di spesa.</p> <p>In particolare nella prospettiva di compilare le appendici dei ritiri ai conti annuali, l'AC deve tener conto delle rettifiche finanziarie effettuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• su spese incluse in precedenti conti certificati. In questo caso, la rettifica finanziaria sarà attuata nella domanda di pagamento intermedio successiva alla conclusione delle procedure di ritiro;</li> <li>• su spese incluse in una domanda di pagamento intermedio in relazione al periodo contabile in corso. In questo caso, la rettifica finanziaria sarà sempre attuata in una domanda di pagamento intermedio attraverso un ritiro della spesa in questione, o al più tardi dedotto dai conti, in quanto non possono essere certificati nei conti importi irregolari o in corso di valutazione.</li> </ul> <p>Tali verifiche sono possibili sulla base dell'Archivio delle irregolarità che contiene tutte le informazioni relative alle irregolarità rilevate su spese certificate e ad eventuali "non irregolarità" che diano comunque luogo a ritiri di spese certificate. Il SI consente, infatti, all'AC di visualizzare l'Archivio e di poter quindi effettuare delle verifiche rispetto ai dati comunicati dai RdCP con le dichiarazioni di spesa; inoltre l'Archivio alimenta automaticamente il Registro dei ritiri gestito dall'AC, assicurando così l'aggiornamento costante dell'AC.</p> <p><u>Lo stesso Archivio al pari dei prospetti allegati alla dichiarazione contiene informazioni relative a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il periodo contabile in cui è stata certificata la spesa irregolare, la data di rilevazione dell'irregolarità, per la quale si è proceduto al ritiro;</li> <li>• i ritiri effettuati per mancata stabilità delle operazioni;</li> <li>• i ritiri effettuati a seguito di controlli dell'AdA (v. successivo P A. a) – 2).</li> </ul> <p>Ove tali importi non risultino correttamente detratti dalla dichiarazione delle spese, l'AC provvede ad effettuare le relative deduzioni dalla domanda di pagamento intermedio o al più tardi nei conti annuali, e a darne informazione al RdCP affinché provveda alla rettifica sul SI e all'adozione di eventuali atti conseguenti.</p> <p>c) <u>In caso degli anticipi versati nell'ambito di regimi di Aiuti di Stato (art. 91 § 5 Reg. (UE) n. 1060/2021) e inclusi nelle domande di pagamento,</u> verifica in base alle informazioni e</p>	

<b>A. IL PROCESSO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO:</b> <b>a) verifiche sulla documentazione inviata dai RdCP e dall'AdG prima di ogni domanda di pagamento</b>	<b>Dettaglio procedurale</b>	<b>Tempi orientativi</b>
	<p>documenti giustificativi presenti sul SI e allegati alla dichiarazione di spesa presentata dai RdCP, la completezza dei dati e la correttezza dell'indicazione degli importi coperti da spese sostenute dai beneficiari entro 3 anni e importi non coperti per i quali non sono trascorsi i 3 anni e la relativa data di scadenza.</p> <p>d) In caso di <u>strumenti di ingegneria finanziaria</u>, verifica in base alle informazioni e documenti giustificativi presenti sul SI, le informazioni fornite relative all'importo complessivo dei contributi del PR erogati allo strumento finanziario e gli importi erogati a titolo di spesa ammissibile.</p> <p>Ove, le informazioni ricevute dovessero risultare insufficienti/insoddisfacenti, l'AC provvede a chiedere al RdCP, e/o all'AdG e all'AdA integrazioni di informazioni o di documentazione, sospendendo il processo di certificazione fino al loro successivo esame.</p> <p>Nel caso in cui, dall'esame condotto, dovessero emergere criticità rilevanti (bassa copertura dei controlli, tasso di errore elevato, errori sistematici, mancata attività di follow up, etc.), l'AC intensifica le proprie attività di verifica e si avvale, ove necessario e opportuno, della facoltà di sospendere in tutto o in parte l'inserimento nella ddp, dandone tempestiva informazione ai RdCP, all'AdA e all'AdG.</p>	
<b>P A. a) – 2</b> Esame degli esiti dei controlli effettuati dall' AdA e di altri Organismi di controllo	<p>a) L'AC esamina gli esiti dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit, ivi inclusi quelli relativi ai sistemi, verificando il rispetto delle indicazioni previste nei verbali e la documentazione ad essi relativa, trasmessi dall'AdA (o accedendo agli stessi direttamente sul SI) e compie i medesimi accertamenti di cui alla procedura P A. a) 1 punto c) Il medesimo esame viene effettuato anche in riferimento a controlli effettuati da altri Organismi aventi tale funzione, verificando i verbali e la relativa documentazione, richiedendoli ai RdCP o accedendo direttamente agli stessi sul SI.</p> <p>b) Ove gli esiti dei controlli effettuati, segnalino <u>errori sistematici</u> provvede a sospendere l'inserimento nella ddp nella sua totalità o limitatamente al gruppo di operazioni per le quali sia stato riscontrato l'errore dandone comunicazione all'AdG all'AdA.</p>	5 gg
<b>P A. a) – 3</b> Esame degli esiti degli ulteriori controlli effettuati dalla Commissione, dall'IGRUE e da tutti gli altri Organismi competenti	<p>a) L'AC esamina anche gli esiti dei controlli effettuati dalla Commissione, dall'IGRUE e da tutti gli altri Organismi competenti, verificando i verbali e la documentazione ad essi relativa richiedendoli all'AdG (o accedendo agli stessi direttamente sul SI), e compie i medesimi accertamenti di cui alla procedura P A. a) 1 punto c).</p> <p>b) Ove gli esiti dei controlli effettuati, segnalino <u>errori sistematici</u> provvede a sospendere l'inserimento della spesa nella ddp nella sua totalità o limitatamente al gruppo di</p>	5 gg

A. IL PROCESSO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO:	Dettaglio procedurale	Tempi orientativi
a) verifiche sulla documentazione inviata dai RdCP e dall'AdG prima di ogni domanda di pagamento	operazioni per le quali sia stato riscontrato l'errore e dandone comunicazione all'AdG all'AdA.	

*A.2 Procedure per la predisposizione della domanda di pagamento e per il successivo inoltro alla Commissione*

L'AC, per la predisposizione e la trasmissione della domanda di pagamento, adotta le procedure descritte nel prospetto che segue.

A) IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE SPESE:	Dettaglio procedurale	Tempi Orientativi
c) predisposizione della domanda di pagamento		
<b>P A. b) – 1</b> Predisposizione della domanda di pagamento <b>Art. 76, lettera a), Reg. (UE) 1060/2021</b>	Svolte le verifiche di cui ai precedenti paragrafi, ove non sussistano fattori ostativi alla presentazione della domanda di pagamento, accertato l'effettivo invio dall'AdG alla Commissione del pacchetto di affidabilità dell'ultimo periodo contabile concluso, l'AC predisporre la domanda di pagamento utilizzando i modelli di cui all'Allegato XXIII del Regolamento (UE) n. 1060/2021	A conclusione delle verifiche
<b>P A. b) – 2</b> Trasmissione della domanda di pagamento <b>Art. 76, lettera a), Reg. (UE) 1060/2021</b>	L'AC invia la domanda di pagamento tramite il sistema informativo SFC2021 alla Commissione Europea.	“
<b>P A. b) – 3</b> Comunicazione dell'avvenuto invio della Domanda di pagamento <b>Art. 76, lettera a), Reg. (UE) 1060/2021</b>	L'AC comunica all'AdG e all'AdA l'avvenuta domanda con il dettaglio relativo all'eventuale spesa non certificata, inviandone copia.	Contestualmente all'inoltro alla Commissione

## **B. PROCEDURE PER LA REDAZIONE DEI CONTI DI CUI ALL'ART. 98 E DELL'ALLEGATO XXIV DEL REGOLAMENTO (UE) 1060/2021.**

Ai sensi dell'Art. 76 par 1 lettera b) del Reg. (UE) 1060/2021, l'AC ha il compito di preparare i conti annuali per ciascun periodo contabile (1.07-30.06), secondo quanto disposto all'art. 98 e allegato XXIV del Reg. (UE) 1060/2021. L'AC prepara per l'invio alla Commissione i conti relativi alle spese sostenute durante il periodo di riferimento per l'esecuzione dei compiti e che sono state presentate alla Commissione ai fini del rimborso.

Tali conti preparati dall'AC e sottoscritti anche dall'AdG concorrono al pacchetto di affidabilità e accompagnano:

- la dichiarazione di gestione a cura dell'AdG che attesta la correttezza delle informazioni presentate, il corretto utilizzo dei fondi secondo le finalità previste e conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
- la relazione di controllo ed il parere di audit a cura dell'AdA.

Il pacchetto di affidabilità non riguarda l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o del corrispondente contributo pubblico collegati a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti

È compito dell'AdG, per ogni esercizio contabile, trasmettere tali documenti alla Commissione entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo (o il 1° marzo qualora la CE accetti la eventuale richiesta di proroga).

I conti coprono il periodo contabile (1 luglio – 30 giugno) ed indicano, a livello di singola priorità (art. 98 § 3 Reg. (UE) 1060/2021):

- l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'Autorità Contabile e inserito nella domanda finale di pagamento presentata per il periodo contabile alla CE e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico sostenuto o da sostenere collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- gli importi ritirati durante il periodo contabile;
- gli importi erogati agli strumenti finanziari;
- gli anticipi certificati nell'ambito degli aiuti di stato;
- per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.

I conti non sono ammissibili se gli Stati membri non hanno adottato le azioni correttive necessarie per ridurre a un livello pari o inferiore al 2 % il tasso di errore residuo in merito alla legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti. Non sono pertanto incluse nei conti:

- gli importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate;
- le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo 103 del Reg (UE) 1060/2021;
- le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità.

Le attività propedeutiche alla compilazione del Modello dei Conti (Allegato XXIV Reg. (UE) 1060/2021), sono realizzate con il supporto del Sistema Informativo, quale sistema contabile dell'AC, il quale permette di aggregare i dati necessari a tale scopo. Le informazioni presenti a sistema consentono di individuare per ogni periodo contabile:

- l'importo totale delle spese ammissibili inserite in domande di pagamento nel periodo contabile di riferimento, suddivise per Priorità;
- gli importi ritirati con indicazione del periodo contabile di certificazione della spesa;
- gli importi relativi agli strumenti finanziari e gli anticipi certificati nell'ambito degli aiuti di stato.

Ai fini della redazione dei conti, per confermare la completezza, l'accuratezza e la veridicità degli stessi, l'AC nel corso del periodo contabile di riferimento, e nel periodo successivo alla domanda di pagamento intermedio finale e prima della redazione dei conti, attua tutte le procedure necessarie per garantire il monitoraggio costante e puntuale delle informazioni necessarie alla compilazione dei conti, di seguito puntualmente descritte, ed in particolare:

- acquisisce e tiene conto degli esiti dei controlli effettuati dagli Organismi competenti inerenti alle spese inserite nelle domande di pagamento del periodo contabile nonché alle comunicazioni OLAF e *loro follow up*;
- verifica l'aggiornamento del SI rispetto alle informazioni sui ritiri presenti nell'Archivio delle irregolarità.

Del processo di preparazione dei conti è data relazione in apposito verbale e in un'apposita *check list* (allegato 2).

Sulla base dell'allegato XXIV del Reg (UE) 1060/2021, l'AC inserisce in singole tabelle gli importi per Priorità di riferimento secondo la procedura di seguito specificato:

:

B) LA PREPARAZIONE DEI BILANCI DI CUI ALL'ART. 98 E ALLEGATO XXIV DEL REGOLAMENTO (UE) 1060/2021	Dettaglio Procedurale - Appendici	Tempi Orientativi
<p><b>P C. a) – 1 Verifiche preordinate alla redazione dei conti</b></p> <p><b>Appendice 1</b></p> <p><b>“Importi registrati nei sistemi contabili dell'AC”</b></p>	<p>Nell'appendice 1 non sono incluse le spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti, tenuto conto di questo, l'AC esamina la completezza e la coerenza dei dati presenti sul sistema informativo- contabile relativi all'importo totale di spese ammissibili incluso nella ddp presentata entro il 31 luglio successivo alla chiusura del periodo contabile e l'importo totale di contributo pubblico corrispondente. In particolare, prima di procedere alla compilazione dell'Appendice 1 con gli importi registrati sul SI (articolo 98, § 3, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1060/2021), accerta la correttezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dell'importo cumulativo, per priorità, delle spese ammissibili certificate nella ddp intermedia finale del periodo contabile presentata alla Commissione e accerta che tale importo tenga conto di possibili deduzioni derivanti da qualsiasi attività di verifica o controllo; verifica quindi che tale importo sia uguale o inferiore a quello della ddp intermedia finale del periodo contabile;</li> <li>• dell'importo totale del corrispondente contributo pubblico relativo all'attuazione delle operazioni e verifica che tale importo sia uguale o inferiore a</li> </ul>	<p>Dal 31/07 al 30/10</p>

	<p>quanto dichiarato nella ddp intermedia finale del p.c.;</p> <p>A tal fine:</p> <p>verifica che tutti gli importi per i quali sono state rilevate irregolarità durante il periodo contabile e/o tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti siano state correttamente registrate e siano dedotte dai conti, se non sono già stati ritirati in una ddp intermedio durante il periodo contabile.</p>	
<p><b>Appendice 2</b></p> <p><b>“Importi ritirati durante il periodo contabile”</b></p>	<p>Nell’Appendice 2 l’AC riporta gli importi <b>ritirati</b> durante il periodo contabile (articolo 98, § 3, lettera b), del Regolamento (UE) n. 1060/2011, <u>relativi ad importi certificati in precedenti conti annuali</u>, suddividendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’importo totale della spesa ammissibile ritirata nel corso del periodo contabile in una domanda di pagamento intermedio per priorità ed il corrispondente contributo pubblico;</li> <li>• l’importo dei ritiri suddiviso per periodo contabile di certificazione della spesa con evidenza delle eventuali rettifiche a seguito di audit.</li> </ul> <p>A tal fine verifica i dati riportati nell’Archivio delle irregolarità/Registro dei ritiri (v.§ B.1), e le relative registrazioni sul SI-contabile.</p>	“
<p><b>Appendice 3</b></p> <p><b>“Strumenti finanziari”</b></p>	<p>Nell’appendice 3 l’AC inserisce gli importi cumulativi dall’inizio del PR dei contributi erogati agli strumenti finanziari a norma dell’articolo 92 del regolamento (UE) n. 1060/2021 –se attivati - specificando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nella domanda di pagamento relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. l’importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari;</li> <li>ii. l’importo del contributo pubblico corrispondente;</li> </ul> </li> <li>- - gli importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell’art. 92 § 2 lett. b) del Reg. (UE) 1060/2021 relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. l’importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile;</li> <li>ii. l’importo del contributo pubblico corrispondente</li> </ul> </li> </ul>	“
<p><b>Appendice 4</b></p>	<p>L’appendice 4 fa riferimento all’attuazione di operazioni</p>	“

<p><b>“Riconciliazione delle spese”</b></p>	<p>collegate a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti o a operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.</p> <p>L'AC esamina la completezza e la coerenza dei dati presenti sul sistema informativo-contabile relativi all'importo totale di Nell'appendice 4 si evidenziano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione: ossia l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico relativo all'attuazione delle operazioni (compilato automaticamente sulla base della ddp intermedia finale del periodo contabile);</li> <li>2. la spesa dichiarata conformemente all'articolo 98, § 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1060/2011: corrispondente all'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AC nei propri sistemi contabili e inserito nelle ddp presentate alla Commissione nel periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico relativo all'attuazione delle operazioni (compilato automaticamente sulla base dell'Appendice 1);</li> <li>3. la differenza tra l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni e l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'AC nel proprio sistema contabile, e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione.</li> </ol> <p>In caso di differenze l'AC compila il campo “osservazioni” con le motivazioni che possono essere riconducibili in via principale ai seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'AC ha escluso dai conti le spese in precedenza incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile, qualora tali spese siano oggetto di una valutazione in corso in merito alla loro legittimità e regolarità;</li> <li>- sono state detratte dai conti le irregolarità emerse dal lavoro di audit (eseguito dalle autorità di audit, dalla Commissione o dalla Corte dei Conti Europea) e/o gli aggiustamenti apportati dall'AC e/o dall'AdG relativi alla spesa dichiarata durante il periodo contabile;</li> <li>- sono state apportate correzioni nei conti relativamente ad importi erroneamente inseriti in ddp durante il periodo contabile;</li> <li>- sono stati detratti dai conti (se non ritirati in una domanda di pagamento intermedio durante il periodo contabile) gli importi per i quali sono state rilevate irregolarità durante il periodo contabile e/o tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti;</li> </ul>	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono stati detratti importi necessari a ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2 %.</li> </ul> <p>I conti non sono ammissibili se gli Stati membri non hanno adottato le azioni correttive necessarie per ridurre a un livello pari o inferiore al 2 % il tasso di errore residuo in merito alla legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti.</p> <p>Le spese ritenute in seguito legittime e regolari possono essere incluse dall'AC in una domanda di pagamento intermedio relativa ai successivi anni contabili.</p> <p>Se dopo la presentazione dei conti del periodo contabile N, vengono riscontrate irregolarità sulle spese incluse nei conti precedenti (compresi i conti del periodo contabile N), i soggetti responsabili hanno la possibilità di ritirare le spese irregolari dal Programma operativo deducendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio.</p>	
<p><b>Appendice 5</b></p> <p><b>“Condizioni abilitanti non soddisfatte”</b></p>	<p>Nell'appendice 5 l'AC inserisce sulla base delle informazioni ricevute nelle dichiarazioni di spesa gli importi cumulati dall'inizio della programmazione delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti. Specifica in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o del contributo dell'Unione, <b>in relazione a condizioni abilitanti non soddisfatte</b>, ad eccezione delle operazioni che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;</li> <li>- l'importo delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni a o del contributo dell'Unione <b>in relazione a condizioni abilitanti soddisfatte</b> o che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti.</li> </ul> <p>Per ogni importo viene inserito l'importo totale ed il valore pubblico.</p> <p>A tal fine AC accerta che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o del contributo dell'Unione, in relazione a condizioni abilitanti non soddisfatte siano coerenti con quanto inserito nelle domande di pagamento;</li> <li>- l'importo delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni a o del contributo dell'Unione in relazione a condizioni abilitanti soddisfatte siano uguali ai dati riportati nella prima tabella dell'appendice 1.</li> </ul>	“
<b>Appendice 6</b>	L'appendice 6 non è di pertinenza del FESR	“

<p><b>“Condizioni abilitanti non soddisfatte non FESR”</b></p>		
<p><b>Appendice 7</b> <b>“Anticipi nell’ambito di aiuti di Stato”</b></p>	<p>Nell’appendice 7 l’AC inserisce, sulla base delle informazioni ricevute nelle dichiarazioni di spesa gli <b>anticipi</b> cumulati dall’inizio del programma versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell’articolo 91, § 5, del regolamento (UE) n. 1060/2021. Specifica in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l’importo complessivo versato come anticipo dal PR;</li> <li>- l’importo che è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro 3 anni dal pagamento dell’anticipo;</li> <li>- l’importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso.</li> </ul>	<p>“</p>

<p><b>P B. a) – 2 Predisposizione e trasmissione del piano dei conti</b></p> <p>Art. 98, § 1, Reg. (UE) 1060/21</p>	<p>In caso di osservazioni o necessità di chiarimenti si svolgono incontri o scambio di note tra le Autorità del PR.</p> <p>L'AC predisporre la bozza dei conti, utilizzando il modello di cui all'Allegato XXIV del Reg. (UE) 1060/2021, e la invia all'AdG e all'AdA affinché possano svolgere il rispettivo lavoro preparatorio dei documenti di competenza (dichiarazione di gestione e la relativa documentazione a corredo, parere di audit e RAC l'AdA).</p> <p>Calcola sulla base dei dati suddetti il saldo finale per il periodo contabile.</p>	<p>Entro il 31/10</p>
<p><b>P C. a) – 3 Trasmissione del piano dei conti</b></p> <p>Art. 98, § 1 lett a) Reg. (UE) 1060/2021</p>	<p>L'AC esamina le informazioni che riceve dall'AdA (entro il 15/12) relative ai risultati del lavoro di audit eseguito sulla bozza dei conti, e procede quindi alla modifica o conferma dei conti annuali.</p> <p>Predisporre la versione finale dei conti e la invia all'AdG e all'AdA e provvede all'inserimento degli stessi su SFC2021 e procede a confermare che:</p> <p>1) i conti sono completi, accurati e veritieri;</p> <p>2) sono rispettate le disposizioni dell'articolo 76, paragrafo 1, lettere b) e c)</p> <p>Rispetto ai conti inseriti dall'AC, l'AdG a sua volta conferma:</p> <p>1) che le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile, legittime e regolari;</p> <p>2) il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti specifici dei Fondi, nell'articolo 63, paragrafo 5, del regolamento finanziario e nell'articolo 74, paragrafo 1, lettere da a) a e), del presente regolamento;</p> <p>3) il rispetto delle disposizioni dell'articolo 82 relative alla disponibilità dei documenti.</p> <p>Il piano dei conti insieme agli altri documenti vengono trasmessi dall'AdG alla Commissione tramite SFC2021 entro il 15/02 (o il 1° marzo qualora la CE accetti la eventuale richiesta di proroga).</p>	<p>Entro il 25/01 dell'anno successivo</p>
<p><b>P C. a) – 4 Accettazione dei conti e pagamento</b></p> <p>Art. 99 e 101 Reg. (UE) 1060/2021</p>	<p>La Commissione si accerta che i conti siano completi, accurati e veritieri entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine del periodo contabile e calcola gli importi imputabili al fondo e procede ai pertinenti pagamenti o recuperi prima del 1° luglio.</p> <p>Tale pagamento o recupero costituisce accettazione dei conti</p>	<p>Entro il 31/05 dell'esercizio successivo</p> <p>Entro 1/07 dell'esercizio successivo</p>

<p><b>P C. a) – 5</b></p> <p><b>Procedura di esame dei conti in contraddittorio</b></p> <p>Art. 101 e 102 Reg. (UE) 1060/2021</p>	<p>Nei casi in cui:</p> <p>a) l'autorità di audit ha emesso un parere di audit con riserve o negativo per motivi di completezza, accuratezza e veridicità dei conti;</p> <p>b) la Commissione dispone di elementi di prova che mettono in dubbio l'affidabilità del parere di audit senza riserve;</p> <p>Su richiesta della Commissione l'AC rivede i conti e trasmette alla stessa eventuali informazioni supplementari necessarie per accertare la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti entro 1 mese dalla richiesta.</p> <p>Se, entro il termine di cui sopra:</p> <p>a) il parere di audit è senza riserve, la Commissione procede al calcolo del saldo e provvede al pagamento o al recupero entro 2 mesi</p> <p>b) il parere di audit è ancora con riserve o i documenti non sono stati ripresentati, la Commissione informa lo stato membro in merito all'importo imputabile ai fondi per il periodo contabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se lo Stato membro accetta l'importo entro 1 mese, la Commissione versa entro due mesi l'eventuale importo aggiuntivo dovuto o procede al recupero;</li> <li>- se lo Stato membro non accetta l'importo la Commissione stabilisce l'importo imputabile ai fondi per il periodo contabile. Tale atto non costituisce una rettifica finanziaria e non riduce il sostegno dei fondi al programma. La Commissione versa entro due mesi l'eventuale importo aggiuntivo dovuto o procede al recupero.</li> </ul>	<p>Entro il 31/05 dell'esercizio successivo</p> <p>Entro un mese dalla richiesta</p>
---	---	--

La redazione dei conti annuali prevede un'attività di condivisione tra le tre Autorità. In particolare, preliminarmente all'invio ufficiale, l'AC trasmette informalmente i conti in bozza entro il 31/10:

- all'AdG, che deve redigere la Dichiarazione di gestione, ai sensi dell'art. 74 § 1 lett f) del Regolamento (UE) 1060/2021 ed in conformità con il modello riportato nell'allegato XVIII del medesimo regolamento e deve confermare che le spese iscritte nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono legittime e regolari;
- all'AdA, che deve fornire un parere di audit e una relazione annuale di controllo conforme alle prescrizioni dell'articolo 63, del regolamento finanziario e ai modelli riportati agli allegati XIX e XX del Regolamento 1060/2021.

Entro il 15/12, l'AC e l'AdG ricevono dall'AdA informazioni sui risultati del lavoro di audit eseguito sulla bozza dei conti; tali risultati permettono all'AC e all'AdG di confermare o modificare i conti annuali. L'AC predispone la versione definitiva dei Conti (comprensiva delle appendici e delle informative) e lo trasmette all'AdG e all'AdA entro il 25.01 per la condivisione finale e provvede all'inserimento dei dati su SFC2021 per il

successivo invio alla Commissione entro il 15/02 (o il 1° marzo qualora la CE accetti la eventuale richiesta di proroga).

Nei conti l'AC conferma:

- la completezza, esattezza e veridicità dei conti;
- il rispetto delle disposizioni dell'articolo 76, paragrafo 1, lettere b) e c del Reg. (UE) 1060/2021;

mentre l'AdG conferma:

- che le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile, legittime e regolari;
- il rispetto delle disposizioni contenute nei regolamenti specifici dei Fondi, nell'articolo 63, § 5, del regolamento finanziario e nell'articolo 74, § 1, lettere da a) a e), del Reg. (UE) 1060/2021;
- il rispetto delle disposizioni dell'articolo 82 del Reg. (UE) 1060/2021 relative alla disponibilità dei documenti.

### **C. PROCEDURE PER LA CONSERVAZIONE DELLE REGISTRAZIONI ELETTRONICHE DI TUTTI GLI ELEMENTI DEI CONTI, COMPRESSE LE DOMANDE DI PAGAMENTO (ART. 76 LETT. C) DEL REG. (UE) 1060/2021**

Per garantire un'adeguata conservazione dei dati contabili dei conti e delle domande di pagamento in linea con l'art. 76, lett. c) del Reg. (UE) 1060/2021 l'AC si avvale del Sistema Informativo sviluppato dall'AdG già in uso nella precedente programmazione e aggiornato per il PR 2021-2027. Il Sistema Informativo garantisce affidabilità e sicurezza in conformità agli standard internazionali, come descritto nella sezione dedicata del SI.GE.CO a cui si rimanda.

L'AC, tramite un accesso dedicato, utilizza il Sistema Informativo per la gestione del FESR (SIUF) che le consente di disporre di informazioni di dettaglio e funzionalità utili alle attività e agli adempimenti in capo alla stessa. All'AC è garantita la possibilità di fruire delle informazioni dettagliate sulle operazioni finanziarie, sulle spese/pagamenti e sulle verifiche e controlli effettuati, sulle irregolarità e ritiri, in modo da consentirle di procedere alla redazione della domanda di pagamento e del piano dei conti.

Il SI è alimentato dai dati inseriti dai soggetti attuatori (beneficiari) e verificati dal RdCP e riguardano l'intero processo di attuazione del PR.

Nella sezione relativa alle domande di pagamento, i dati di spesa per operazione, previo controllo e validazione dei soggetti competenti, vengono aggregati e costruiscono le dichiarazioni di spesa la cui disponibilità sul SIUF è comunicata dall'AdG all'AC.

Il Sistema registra e conserva in formato elettronico i dati contabili relativi a ciascuna operazione; in particolare i dati contenuti nel SI che l'AC ha la possibilità di visualizzare e, se del caso, di elaborare o di estrarre per i controlli di competenza, riguardano:

- i dati finanziari relativi e i pagamenti effettuati in favore dei beneficiari per operazione;
- i dati finanziari relativi alle spese sostenute dai beneficiari per progetto, con le rettifiche laddove a seguito di controlli si renda necessario operare un taglio, con il dettaglio dei giustificativi e copia visualizzabile degli stessi;
- le informazioni relative ai controlli di I livello quali *check list* dei controlli, amministrative su tutte le domande di rimborso dei beneficiari ed in loco;
- i documenti ulteriori a supporto della sorveglianza e dei controlli: verbali controlli in loco e di altri organismi di controllo;
- l'archivio delle irregolarità, in cui sono riportati per tutte le irregolarità riscontrate e corrette ed eventuali altre casistiche di spese inserite in domande di pagamento che debbano essere rettificate, in particolare per ognuna vengono riportati:
  - o gli estremi identificativi dell'operazione ritirata (codice operazione, Priorità del PR nel quale risulta finanziata, data di inserimento nel registro, soggetto attuatore);
  - o il codice di riferimento dell'irregolarità in caso di segnalazione all'OLAF;
  - o l'importo totale e le quote FESR e nazionali soggette sopresse (art. 126 lett. h) del RDC);
  - o motivo del provvedimento;
  - o gli importi dedotti dalla dichiarazione di spesa/domanda di pagamento e indicazione della data di deduzione e dell'identificativo della domanda di pagamento con le quali vengono restituiti al bilancio generale dell'Unione i ritiri effettuati.

Le estrazioni di cui sopra possono essere effettuate dall'AC tramite l'accesso alle funzione di BusinessObject (BO) collegata al PR e ai report appositamente messi a disposizione dell'AdG..

L'AC, sulla base delle informazioni contenute nel Registro, dispone dei dati necessari di cui tener conto nelle domande di pagamento e nei conti annuali per la compilazione delle relative appendici.

Il SI consente all'Autorità Contabile di aggregare i dati, di disporre della documentazione utile per il controllo (*check list*, documenti giustificativi), di definire le necessarie modifiche e/o correzioni derivanti dalle proprie verifiche e di verificare la loro effettiva registrazione sul SI, ed elaborare la documentazione prevista per la domanda di pagamento da trasmettere su SFC2021 per il successivo invio alla Commissione Europea.

L'AC ha la possibilità constatare l'affidabilità della contabilità tenuta dal SI attraverso verifiche periodiche sul Sistema Informativo (SI) finalizzate a testarne la funzionalità e verificare l'aggiornamento dei dati inseriti.

A tale proposito l'AC prevede di:

- effettuare incontri tecnici - ove necessario - con il referente responsabile per l'AdG del SI al fine di effettuare una ricognizione congiunta sull'efficienza e sulla funzionalità del Sistema;
- accertare periodicamente che il SI assicuri la corretta registrazione dei dati di spesa, la presenza dell'elenco dei giustificativi di spesa rendicontati dai beneficiari e della documentazione di spesa scansionata, la corretta registrazione delle rettifiche per importi ritirati a seguito di controlli, la presenza delle *check list* di controlli di I livello, la registrazione dei verbali dei controlli effettuati, l'alimentazione dell'Archivio delle irregolarità.

Nel caso in cui riscontri, nel corso del tempo, la necessità di integrare, migliorare il funzionamento delle procedure, segnalerà la circostanza alle altre Autorità del PR (AdG e AdA), sollecitando o partecipando a gruppi di lavoro. Qualora riscontri una non completa registrazione dei dati sul Sistema Informativo sollecita una regolare tenuta delle registrazioni.

Infine, sulla base dei dati di attuazione finanziaria dei progetti contabilizzati sul SI ed inseriti in domande di pagamento inoltrate alla Commissione e dei dati relativi agli importi erogati dalla Commissione a titolo di pre-finanziamenti o di rimborsi, l'AC aggiorna e sorveglia il quadro attuativo e dei flussi finanziari del PO, elaborando appositi prospetti. In particolare, l'AC tiene traccia di tutte le ddp presentate per periodo contabile e dei tagli /sospensioni di spese operate rispetto a quanto dichiarato dall'AdG, tutti i pagamenti ricevuti dalla Commissione (fino al 95% a titolo di pagamento intermedio delle spese ammissibili risultanti dalla domanda di pagamento e a saldo dopo l'accettazione dei conti) al fine di monitorare costantemente la coerenza dei flussi finanziari con le domande di pagamento inoltrate nel periodo contabile.

#### **D. PROCEDURE PER LA VERIFICA DELLA COERENZA DEI FLUSSI FINANZIARI DEL PROGRAMMA**

Le attività di predisposizione delle domande di pagamento e dei conti annuali sono strettamente connesse all'attuazione del Programma, per il quale risultano attivati flussi finanziari specifici già a partire dalla disponibilità del prefinanziamento, che attiva il circuito finanziario relativo al FESR. Come previsto dall'art. 90 del Regolamento (UE) n. 1060/21, la Commissione, provvede al versamento di quote a titolo di prefinanziamento in rate calcolate sull'ammontare del contributo del Fondo indicato nella decisione di approvazione del programma

Il prefinanziamento è versato in rate annuali pari al 0,5% prima del 1° luglio di ogni anno (a partire dal 2021 fino al 2026) subordinatamente alla disponibilità dei finanziamenti. Se un programma è adottato dopo il 1° luglio 2021, le rate precedenti sono versate nell'anno di adozione. La Commissione effettua la liquidazione contabile dell'importo versato a titolo di prefinanziamento ogni anno per il 2021 e il 2022 e non oltre il periodo contabile finale per gli anni dal 2023 al 2026

I pagamenti della Commissione e la quota di contribuzione nazionale vengono erogati in favore della Regione Toscana dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE, in qualità di Organismo abilitato a ricevere i pagamenti della Commissione per conto delle Amministrazioni regionali. A sua volta la Regione Toscana provvede ad effettuare i trasferimenti ai RdA e agli OO.II., attraverso l'Organismo Responsabile per l'Esecuzione dei Pagamenti (OREP) che provvede, tra l'altro, a verificare la rispondenza degli importi accreditati, anche con riferimento alle successive domande di pagamento. Sulla base di tali trasferimenti, si provvede ad attuare il Programma secondo le procedure stabilite nei rispettivi sistemi di gestione e controllo e alimentando il circuito finanziario del PR attraverso le dichiarazioni delle spese che concorrono alla presentazione della domanda di pagamento da parte dell'AC.

La struttura regionale responsabile per l'esecuzione dei pagamenti (OREP) è identificata dal POR nel Settore Contabilità appartenente alla Direzione Programmazione e Bilancio della Regione Toscana.

L' AC definisce le procedure tese ad assicurare la riconciliazione dei flussi finanziari del Programma come di seguito indicato.

All'avvio del PR e di ciascun periodo contabile (1/07), verifica l'avvenuto accreditamento del prefinanziamento e la relativa correttezza in termini di importi, imputazione a capitoli di bilancio e ripartizione fra FESR e FdR – Stato.

Indicativamente prima di ogni domanda di pagamento e comunque almeno una volta l'anno prima della chiusura dei conti, l'AC provvede a effettuare una analisi dei flussi finanziari verificando la coerenza fra risorse ricevute e le spese già inserite in domande di pagamento da questi e dall'AdG. Verifica, in particolare:

- ❖ che il SI tracci i pagamenti effettuati;
- ❖ che le spese sostenute e dichiarate nella Dichiarazione delle Spese del PR inviata in occasione della predisposizione di ogni domanda di pagamento mostrino un andamento – anche ai fini del rispetto della regola dell'n+3 – adeguato rispetto al Piano Finanziario stabilito per annualità;
- ❖ che il livello di spese sostenute e dichiarate e la relativa domanda di pagamento non ecceda l'importo massimo della partecipazione dei fondi fissato nella decisione della Commissione che approva il PR.

Dopo ogni domanda di pagamento, l'AC verifica il ricevimento delle quote di cofinanziamento da parte dell'UE e dello Stato e la rispondenza tra l'importo spettante e quanto effettivamente ricevuto; verifica, inoltre, che i versamenti delle quote FESR e delle risorse nazionali siano distintamente contabilizzati nel bilancio regionale.

## **E. ALLEGATI**

Allegato 1 - Check list per le verifiche documentali e sul SI a cura dell'AC

Allegato 2 - Verbale e check list predisposizione conti

Allegato 3 - Registro esiti controlli AC - follow up

Allegato 4 - Piste di controllo dell'AC

**Allegato 1**



**PR FESR 2021-2027**

**CHECK LIST PER LE VERIFICHE DOCUMENTALI a cura dell'Autorità Contabile  
sulla dichiarazione di spesa (Domanda di pagamento, intermedio o intermedio finale) e sul SI**

Dichiarazione di spesa dell'AdG del (*data di invio all'AC*) : ...../...../.....  
n domanda di pagamento intermedia \_\_\_\_\_ / intermedia finale  
Spese del periodo contabile: Dal ...../...../..... Al ...../...../.....

Riepilogo certificazione

Assi	totale spesa certificata	totale contributo pubblico

TOTALE

Data di certificazione della spesa

Allegato 1

**CHECK LIST PER LE VERIFICHE DOCUMENTALI a cura dell'Autorità Contabile  
sulla dichiarazione di spesa ( Domanda di pagamento, intermedio o intermedio finale) e sul Sistema informativo**

Dichiarazione di spesa dell'AdG del (data di invio all'AC) : ...../...../.....

Spese del periodo contabile: Dal ...../...../..... Al ...../...../.....

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
<b>P A. a) – 1 Esame della documentazione dell'AdG e degli esiti dei controlli di I livello</b>					
<b>A</b>	<b>Verifica della documentazione inviata dall'AdG, della sua correttezza formale e completezza</b>				
<b>A.1</b>	La presa d'atto dell'AdG e le dichiarazioni di spesa del RdCP sono rese secondo il format condiviso, firmate digitalmente e compilate in ogni loro parte				
<b>A.2</b>	La somma delle spese/pagamenti dichiarati dal RdCP e dall'AdG è equivalente al totale delle spese/pagamenti dichiarati per il PR su ciascun Asse e linea di Azione per periodo contabile di riferimento				
<b>A.3</b>	In presenza di spese dichiarate per progetti in regime di aiuti di stato il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute nella dichiarazione di spesa è stato effettivamente versato				
<b>B Verifica della Documentazione a corredo e su SI</b>					
<b>B.1</b>	Sono presenti gli allegati previsti dal format condiviso compilati in ogni loro parte				
<b>B.2</b>	Sono presenti sul SI le check list dei controlli di I livello sulle domande di rimborso				
<b>B.3</b>	La documentazione giustificativa della spesa dichiarata è presente sul SI				
<b>Esame delle informazioni relative ai controlli di I livello e ai ritiri</b>					
<b>B.4</b>	Gli ammontari di spesa dichiarati sono equivalenti alla spesa certificata dai beneficiari al netto delle eventuali decurtazioni compiute in sede di verifica a tavolino delle domande di rimborso				

Allegato 1

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
B.5	I dati relativi ai ritiri riportati nella dichiarazione di spesa corrispondono a quelli registrati sul SI (rettifiche delle spese) e nell'archivio delle irregolarità presente sul SI				
B.6	I risultati dei controlli di primo livello sono stati considerati e sono stati assunti i provvedimenti amministrativi conseguenti				
B.7	I ritiri sono stati correttamente effettuati in base al periodo contabile di registrazione della spesa irregolare				
<b>C</b>	<b>Verifica delle informazioni relative ai controlli in loco</b>				
C.1	Verifica degli esiti dei controlli in loco in base alle check list e all'Archivio delle irregolarità e recuperi presenti sul SI e se del caso, richiedendone copia dei verbali all'AdG/RdA/OI				
C.2	I dati relativi ai ritiri riportati nella dichiarazione di spesa corrispondono a quelli registrati sul SI (rettifiche delle spese)				
C.3	I risultati dei controlli in loco sono stati considerati e sono stati assunti i provvedimenti conseguenti				
C.4	I ritiri sono stati correttamente effettuati in base al periodo contabile di registrazione della spesa irregolare				
<b>D</b>	<b>Verifica degli anticipi relativi agli aiuti di Stato</b>				
D.1	In base alle informazioni e documenti giustificativi presenti sul SI, in caso di anticipi su aiuti di stato, gli importi coperti da spese sostenute dai beneficiari entro 3 anni e gli importi non coperti per i quali non sono trascorsi 3 anni sono indicati in modo completo e corretto così come la relativa scadenza.				
<b>E</b>	<b>Verifica delle spese relative agli strumenti di ingegneria finanziaria</b>				
E.1	In base alle informazioni e documenti giustificativi presenti sul SI e/o trasmessi dal RdCP, in caso di SF, gli importi relativi al SF sono indicati in modo completo e corretto				
<b>P A. a) – 2 Esame degli esiti dei controlli effettuati dall'AdA</b>					

Allegato 1

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
A.1	I risultati dei controlli dell'AdA - sulla base dei verbali dell'AdA, dell'Archivio delle irregolarità e dei dati presenti sul SI e inseriti nella dichiarazione di spesa- sono stati considerati e sono stati assunti i provvedimenti conseguenti				
A.2	Eventuale presenza di errori sistematici				
A.3	I dati relativi ai ritiri riportati nella dichiarazione di spesa corrispondono a quelli registrati sul SI (rettifiche delle spese)				
A.4	I ritiri sono stati correttamente effettuati in base al periodo contabile di registrazione della spesa irregolare				
<b>P A. a) –3 Esame degli esiti dei controlli effettuati dalla Commissione, dall'IGRUE e da tutti gli altri Organismi competenti</b>					
A.1	I risultati dei controlli degli Organismi suindicati - sulla base dei verbali, del Registro delle irregolarità e dei dati presenti sul SI e inseriti nella dichiarazione di spesa- sono stati considerati e sono stati assunti i provvedimenti conseguenti				
A.2	Eventuale presenza di errori sistematici				
A.3	I dati relativi ai ritiri riportati nella dichiarazione di spesa corrispondono a quelli registrati sul SI (rettifiche delle spese) e nell'archivio delle irregolarità/registro dei ritiri				
Esito e procedure attivate		Specifiche			Note
Eventuale presenza di errori sistematici		Descrizione dell'errore			

Allegato 1

Attività di verifica	Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
	Positivo	Negativo	Non valutabile	
Eventuali ulteriori approfondimenti prima della domanda di pagamento e richiesta ai soggetti interessati della documentazione integrativa o aggiuntiva	Documentazione acquisita:			
<p><b>Luogo e data compilazione della Check List:</b></p> <p>Eventuali ulteriori annotazioni:</p>				<p><b>firma AdC</b>  <i>Responsabile</i>  <i>Esecutore</i></p>



Allegato 2 Verbale chiusura conti



PR FESR 2021-2027

**CHECK LIST PER LE VERIFICHE PROPEDEUTICHE ALLA CHIUSURA DEI CONTI**

Periodo contabile \_\_\_\_\_

Spese del periodo contabile: Dal ...../...../..... Al ...../...../.....

Riepilogo Conti

Assi	Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione	Spesa dichiarata conformemente all'articolo 98, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1060/2021	Differenze	Motivazioni

## CHECK LIST PER LE VERIFICHE PROPEDEUTICHE ALLA CHIUSURA DEI CONTI

Periodo contabile \_\_\_\_\_

Spese del periodo contabile: Dal ...../...../..... Al ...../...../.....

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
<b>P.C. a) – 1 Verifiche preordinate alla redazione dei conti</b>					
<b>A.</b>	<b>Appendice 1 - Piano dei conti (art 98 paragrafo 3, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1060/2021)</b>				
<b>A.1</b>	Verifica della completezza e della coerenza dei dati presenti sul sistema informativo - contabile con l'importo totale di spese ammissibili incluso nella ddp presentata entro il 31 luglio successivo alla chiusura del periodo contabile e con l'importo totale di spesa pubblica corrispondente				
<b>A.2</b>	Verifica che tutti gli importi inseriti in ddp per i quali sono state rilevate deduzioni durante il periodo contabile e/o tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti siano stati correttamente registrati e siano dedotti dai conti, se non sono già stati ritirati in una ddp intermedio durante il periodo contabile				
<b>A.3</b>	Verifica della correttezza dell'importo cumulativo, per asse prioritario, delle spese dichiarabili nel piano dei conti comprensive di possibili deduzioni derivanti da qualsiasi attività di verifica o controllo				

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
<b>B</b>	<b>Appendice 2 - Importi ritirati (art 98 paragrafo 3, lettera b), del Regolamento (UE) n. 1060/2021)</b>				
<b>B.1</b>	Verifica che l'importo da riportare in appendice 2, relativo agli importi ritirati durante il periodo contabile, corrisponda agli importi irregolari dedotti dalle domande di pagamento presentate nel corso del periodo contabile				
<b>B.2</b>	Verifica che l'importo da riportare in appendice 2, relativo agli importi ritirati durante il periodo contabile, corrisponda alle irregolarità censite nel Registro dei rititi nel corso del periodo contabile				
<b>B.3</b>	Verifica che l'importo da riportare in appendice 2, relativo agli importi ritirati durante il periodo contabile, sia ricompreso negli importi delle rettifiche apportate fino alla presentazione della domanda finale di pagamento intermedio contenute nella documentazione a corredo della dichiarazione di spesa dell'AdG				
<b>B.4</b>	Verifica che l'importo da riportare in appendice 2, relativo agli importi ritirati a seguito di audit corrisponda agli importi irregolari riportati nei rapporti di audit dall'AdA				

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
<b>C</b>	<b>Appendice 3- Strumenti finanziari (art 98 § 3 lettera c) del Regolamento (UE) 1060/2021</b>				
<b>C.1</b>	Verifica che i contributi erogati agli strumenti finanziari siano stati inclusi in una domanda di pagamento del periodo contabile				
<b>C.2</b>	Verifica che i contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati, siano ammissibili ai sensi dell'art 92 del Regolamento (UE) 1060/2021.				

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
<b>D</b>	<b>Appendice 4 - Riconciliazione (art 98 § 3 lettera d) del Regolamento (UE) 1303/2013</b>				
<b>D.1</b>	Verifica che tutti gli importi in corso di valutazione o per i quali sono state rilevate irregolarità o correzioni da apportare, tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti, siano stati correttamente registrati sul SI e siano dedotte dai conti				
<b>D.2</b>	Verifica che l'importo da riportare nelle differenze dell'appendice 4, relativo a spese del periodo contabile in corso di valutazione, irregolari o corrette, tra la fine dell'anno contabile e la presentazione dei conti, corrisponda alle rettifiche censite nel Registro dei ritiri				
<b>D.3</b>	Verifica che l'importo da riportare nelle differenze dell'appendice 4, relativo a spese del periodo contabile ritenute irregolari tra la fine dell'anno contabile e la presentazione dei conti, sia ricompreso negli importi delle rettifiche apportate dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio contenute nella documentazione a corredo della dichiarazione di gestione dell'AdG				
<b>D.4</b>	Verifica che l'importo da riportare nelle differenze dell'appendice 4, relativo agli importi rettificati a seguito di audit, corrisponda agli importi riportati nei rapporti di audit e nel RAC dell'AdA.				

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
<b>E</b>	<b>Appendice 5 - Condizioni abilitanti non soddisfatte (art 98 § 3, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021)</b>				
<b>E.1</b>	Verifica che le spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o del contributo dell'Unione, in relazione a condizioni abilitanti non soddisfatte siano coerenti con le domande di pagamento.				
<b>E.2</b>	Verifica che l'importo delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni o del contributo dell'Unione in relazione a condizioni abilitanti soddisfatte siano uguali ai dati riportati nella prima tabella dell'appendice 1.				

Attività di verifica		Esito verifica			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
		Positivo	Negativo	Non valutabile	
<b>F</b>	<b>Appendice 7 - Anticipi nell'ambito di aiuti di stato (art 91 § 1 del Regolamento (UE) 1060/2021</b>				
<b>F.1</b>	Verifica della correttezza dell'importo complessivo versato come anticipo dal PR				
<b>F.2</b>	Verifica l'ammontare dell'importo che è stato coperto dalle spese sostenute dal beneficiario entro 3 anni dal pagamento dell'anticipo				
<b>F.3</b>	Verifica l'ammontare dell'importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dal beneficiario e per il quale il periodo dei 3 anni non è ancora trascorso				
<b>F.4</b>	I dati relativi alle decurtazioni (ritiri) riportati nella dichiarazione di spesa corrispondono a quelli registrati sul SI (rettifiche delle spese) e nell'archivio delle irregolarità				
Esito e procedure attivate		Specifiche			Note (eventuale descrizione esito della verifica e provvedimenti intrapresi)
Eventuale	presenza di errori sistematici	Descrizione dell'errore			
Eventuali ulteriori approfondimenti prima della chiusura dei conti e richieste ai soggetti interessati della documentazione integrativa e/o aggiuntiva		Documentazione acquisita:			
<b>Luogo e data compilazione della Check List: Firenze, --/--/----</b>					<b>firma AdC</b>
Eventuali ulteriori annotazioni:					<i>Responsabile</i>
					<i>Esecutore</i>



## REGISTRO DEGLI ESITI DEI CONTROLLI E RELATIVO FOLLOW UP

n.	priorità	attività	RdA/OI	codice progetto	denominazione progetto	beneficiario	motivazione IN EVIDENZA	DDP	PC	FOLLOW UP	DDP	PC



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



**Regione Toscana**

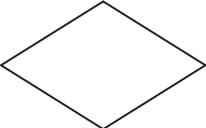
## **FUNZIONI DELL'AUTORITA' CONTABILE**

*Allegato 4*

### **LEGENDA ABBREVIAZIONI**

<b>Sigla</b>	<b>Significato</b>
AC	Autorità Contabile
AdG	Autorità di Gestione
RdA	Responsabile di Attività
O.I.	Organismo Intermedio
T	Tesoreria

### **LEGENDA DIAGRAMMA DI FLUSSO**

<b>Simbolo</b>	<b>Significato</b>
	Decisione/Attività di Verifica
	Attività
	Documento
	Documento articolato e complesso
	Documento contenente comunicazione ufficiale
	Registrazione/trasmisione informatica dei dati



Cofinanziato  
dall'Unione europea

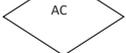
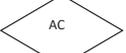
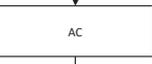
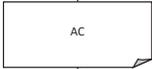


Regione Toscana

**CERTIFICAZIONE DELLA SPESA /  
DOMANDE DI PAGAMENTO (DdP)**

Funzioni dell'Autorità Contabile

ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DI DOMANDE DI PAGAMENTO (DdP)

Attività	AC	AdG/RdA/O.I.	Altri soggetti	Commissione	Attività di controllo
Ricezione dall'AdG della comunicazione della disponibilità nel SI delle Dichiarazioni di spesa.					
Verifica di completezza formale della dichiarazione di spesa					Verifica presenza su SI FESR della disponibilità delle Dichiarazioni di spesa <b>(AC1)</b>
Verifiche preventive all'elaborazione della DdP					Verifica corretto trattamento dati e adempimenti necessari per la ddp <b>(AC2)</b>
Formalizzazione degli esiti dei controlli (check list)					
Predisposizione della DdP					
Compilazione e trasmissione alla CE della DdP Allegato XXIII Reg. (UE) 1060/2021					
Comunicazione all'AdG e all'AdA delle spese inserite in domanda di pagamento alla Ce e delle detrazioni o sospensioni operate (invio copia DdP)					
Registrazione sul SI dei dati della DdP e dei dati relativi ai pagamenti ricevuti					



Cofinanziato  
dall'Unione europea

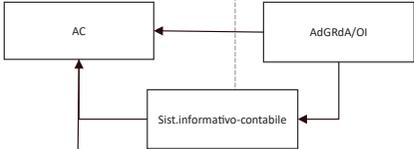
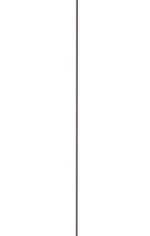
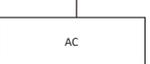


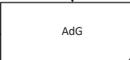
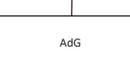
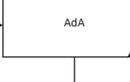
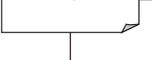
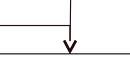
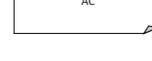
Regione Toscana

## ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI CONTI ANNUALI

Funzioni dell'Autorità Contabile

ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI CONTI ANNUALI

Attività	AC	AdG/RdA/O.I.	Altri soggetti	Commissione	Attività di controllo
<p>Elaborazione/esame dati presenti sul sistema informativo contabile e della documentazione a corredo delle ddp relativi a:                      -le spese inserite nelle ddp del periodo contabile da chiudere,                      - eventuali spese irregolari rilevate durante l'anno contabile e/o tra la fine dell'anno contabile e la presentazione dei conti</p>			<p>Ada fornisce informazioni a AC e AdG/RdA/RdCp sui controlli eseguiti sulla spesa certificata nel periodo contabile</p>		<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione dell'Appendice 1 (AC3)</p>
<p>Eventuale richiesta di chiarimenti/integrazioni all'AdG/RdCP e redazione Appendice 1</p>					
<p>Elaborazione/esame dati presenti sul sistema informativo contabile e della documentazione a corredo delle ddp relativi a:                      - eventuali ritiri di spese relativi a spese inserite in periodi contabili precedenti, inserite nelle ddp del periodo contabile da chiudere, suddivisi per priorità e periodo contabile (appendice 2)</p>					<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AdC preordinata alla redazione delle Appendici 2 (AC4)</p>
<p>Eventuale richiesta di chiarimenti/aggiornamenti all'AdG/RdCP e redazione appendice 2 -Elaborazione di dati su ritiri per priorità e periodo contabile</p>					
<p>Elaborazione/esame dati presenti sul sistema informativo contabile e della documentazione a corredo delle ddp per verifica eventuali anticipi di aiuti di stato, condizioni abilitanti non soddisfatte e contributi agli strumenti finanziari</p>					<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AdC preordinata alla redazione delle Appendici 3, 5 e 7 (AC5)</p>
<p>Eventuale richiesta di chiarimenti/informazioni aggiuntive all'AdG/RdCP e redazione appendici 3 (strumenti finanziari) 5 (Condizioni abilitanti non soddisfatte) e 7 (aiuti di stato)</p>					
<p>Predispozione delle motivazioni di eventuali differenze tra spese inserite nelle ddp del periodo contabile e spese registrate sul SI -contabile dell'AdG - Redazione appendice 4</p>					

Attività	AC	AdG/RdA/O.I.	Altri soggetti	Commissione	Attività di controllo
<i>Analisi dei flussi finanziari verificando la coerenza fra risorse ricevute, quelle trasferite e le spese inserite in domande di pagamento e calcolo del saldo finale relativo all'anno contabile</i>					
<i>Invio della bozza dei conti all'AdA e all'AdG (entro 31/10)</i>					
<i>Ricezione della relazione finale a supporto della Dichiarazione di Gestione</i>					
<i>Ricezione del parere dell'AdA sui conti e analisi dei risultati dell'audit (entro 15/12)</i>					
<i>Conferma/modifica conti (in base all'audit), predisposizione della versione definitiva dei conti ed invio ad AdA e AdG</i>					
<i>Invio dei documenti per la chiusura alla CE</i>					
<i>Analisi periodiche del sistema informativo-contabile e sull'alimentazione dello stesso</i>					<i>Verifica della corretta conservazione delle registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento (AC6)</i>

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
------------------	--	---	-----------------------	-----------

AC1	AC	<p><b>Verifica presenza su SI FESR della disponibilità delle Dichiarazioni di spesa</b></p> <p>Verifica che le dichiarazioni prodotte siano conformi e che siano altresì visualizzabili le dichiarazioni di spesa relative alle attività di competenza di AdG/RdA/OI/RdCP corredate di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'elenco degli eventuali importi, già richiesti alla CE e oggetto di soppressione portati in deduzione dalla dichiarazione di spesa in oggetto, distinti per priorità e periodo contabile;</li> <li>- gli importi versati a titolo di anticipazione nell'ambito di regimi di aiuti di Stato;</li> <li>- gli importi relativi a operazioni per le quali non sono state soddisfatte le condizioni abilitanti (se presenti);</li> <li>- le informazioni relative agli Strumenti Finanziari</li> </ul>	Reg. (UE) n. 1057/2021 Reg. (UE) n. 1060/2021 allegato XXIII	Dichiarazione di spesa complessiva del PR Dichiarazioni di spesa di RdA/OI/RdCP Allegati relativi a ritiri
AC2	AC	<p><b>Verifica corretto trattamento dati e adempimenti necessari per la DdP</b></p> <p>Verifica corretto trattamento dati relativi a irregolarità e ritiri nella dichiarazione delle spese attraverso riscontro dati trasmessi con dati presenti e le registrazioni nel SI</p> <p>Verifica completezza dati sui ritiri per Priorità/periodo contabile/quota a seguito di controlli dell'AdA</p> <p>Verifica che nella Dichiarazione di spesa sia stato dato seguito ad eventuali esiti di audit svolti dall'AdA, dalla CE o altri organismi di controllo.</p> <p>Verifica che l'AdG abbia trasmesso alla CE l'ultimo pacchetto di affidabilità</p>	Reg. (UE) n. 1057/2021 Reg. (UE) n. 1060/2021 allegato XXIII	Dichiarazione di spesa complessiva del PO Dichiarazioni di spesa di RdA/OI/RdCP Archivio delle irregolarità/Registro dei ritiri Verbali controlli dell'AdA

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
AC3	AC	<p><b>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione dell'Appendice 1</b></p> <p>Verificare in relazione alle spese ammissibili per anno contabile inserite nelle DDP presentate alla Ce e registrate nel SI- contabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- che detto importo corrisponda a quanto dichiarato nella ddp intermedio finale dello stesso periodo contabile e che tenga conto di possibili deduzioni derivanti da qualsiasi attività di verifica o controllo svolta</li> <li>- verifica che tale importo sia uguale o inferiore a quello della ddp intermedia finale del periodo contabile</li> <li>- verifica che tutti gli importi per i quali sono state rilevate irregolarità durante il periodo contabile e/o tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti siano state correttamente registrate e siano dedotte dai conti, se non sono già stati ritirati in una ddp intermedio durante il periodo contabile, in base alle registrazioni sull'Archivio delle irregolarità, i prospetti allegati alle dichiarazioni e le registrazioni sul SI</li> </ul>	Reg. (UE) n. 1057/2021 Reg. (UE) n. 1060/2021 allegato XXIII	Dichiarazioni di spesa di RdA/OI/RdCP Allegati relativi a recuperi e
AC4	AdC	<p><b>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione delle Appendici 2</b></p> <p>Verificare in base ai dati riportati nell'Archivio delle irregolarità/Registro dei ritiri e riportati in allegato alle dichiarazioni di spesa dell'AdG/RdCP e le relative registrazioni sul SI-contabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la coerenza e aggiornamento dei dati sui ritiri effettuati, ripartiti per anno contabile di dichiarazione della spesa</li> <li>- la quota dei suddetti importi rettificati in seguito a controlli dell'AdA</li> </ul>	Reg. (UE) n. 1057/2021 Reg. (UE) n. 1060/2021 allegato XXIII	Dichiarazioni di spesa di RdA/OI/RdCP Allegati relativi ai ritiri Archivio delle irregolarità/Registro dei ritiri Verbalì controlli dell'AdA
AC5	AC	<p><b>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AdC preordinata alla redazione delle Appendici 3, 5 e 7</b></p> <p>Verificare in base ai dati riportati nel SI e in allegato alle dichiarazioni di spesa dell'AdG e alle relative registrazioni sul SI-contabile:</p> <p>Strumenti finanziari (SF) (ove attivati):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli importi dei contributi erogati agli strumenti finanziari e inclusi nella ddp</li> <li>- gli importi erogati a titolo di spesa ammissibile per gli SF ai sensi dell'art. 42 §1 lettere a), b) e d) del Reg. (UE) 1303/13</li> </ul> <p>Aiuti di stato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli anticipi cumulativi dall'inizio del PR versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, § 5 RDC</li> <li>- l'importo che è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro 3 anni dal pagamento dell'anticipo</li> <li>- l'importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso.</li> </ul> <p>Condizioni non abilitanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le spese ammissibili in relazione a condizioni abilitanti non soddisfatte non sono state presentate in domande di pagamento del periodo contabile;</li> <li>- l'importo delle spese ammissibili in relazione a condizioni abilitanti soddisfatte sono uguali ai dati riportati nella prima tabella dell'appendice 1.</li> </ul>	Reg. (UE) n. 1057/2021 Reg. (UE) n. 1060/2021 allegato XXIII	Dichiarazioni di spesa di RdA/OI/RdCP Allegati relativi SF e aiuti di stato e condizioni non abilitanti
AC6	AC	<b>Verifica di affidabilità del sistema informativo-contabile (periodiche)</b>	Reg. (UE) n. 1060/2021 art 76 par 2 lett b)	Verbalì dei controlli Schede OLAF Dichiarazioni di spesa e allegati

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
		<p>Accertare che il SI assicuri:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la corretta registrazione dei dati di spesa,</li><li>- la presenza dell'elenco dei giustificativi di spesa rendicontati dai beneficiari e della documentazione di spesa scansionata,</li><li>- la registrazione delle rettifiche a seguito di controlli,</li><li>- la registrazione del trimestre di riferimento e del periodo contabile,</li><li>- la registrazione dei controlli effettuati e delle irregolarità nell'Archivio informatizzato</li><li>- l'aggiornamento delle informazioni relative ai ritiri</li><li>- la presenza degli altri dati necessari per le ddp e la redazione dei conti</li></ul>		



## REGISTRO DEGLI ESITI DEI CONTROLLI E RELATIVO FOLLOW UP

n.	priorità	attività	RdA/OI	codice progetto	denominazione progetto	beneficiario	motivazione IN EVIDENZA	DDP	PC	FOLLOW UP	DDP	PC