



### ***Autorità di Audit***

#### CHECK LIST

TEST DI CONFORMITA' DA ESEGUIRE NELL'AMBITO DELLA VERIFICA DEI SISTEMI DI GESTIONE  
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE/AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE/ORGANISMO INTERMEDIO

AUTORITÀ DI AUDIT  
MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020

TEST DI CONFORMITÀ

Soggetto controllato:

REQUISITO CHIAVE 1: Adeguate separazione delle funzioni e dei sistemi adeguati per la segnalazione e il monitoraggio in cui l'autorità responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo							
Occorrenza/e presa/e in esame:							
Oc. 1							
Oc. 2							
Oc. 3							
Oc. n.							
ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)							
Occorrenza	1.1 Chiara definizione e ripartizione delle funzioni	1.2 Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei PO interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione	1.3 Conformità al principio di separazione delle funzioni	1.4 Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati	1.5 Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI	1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1							
Oc. 2							
Oc. 3							
Oc. n.							

(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA		
<div> <div>(Es.: organigramma/ordini di servizio/convenzioni con soggetti altri/atti di delega procedure scritte/convenzione AdG/OI/verbali incontri)</div> <div></div> </div>		
ATTIVITA' SVOLTA		
<div> <div> <div>(descrivere l'attività svolta)</div> <div>(obiettivo del test è verificare che gli atti formali siano stati prodotti dai soggetti preposti, siano formalizzate le procedure di comunicazioni tra AdG/OI e i beneficiari, attraverso ad es.: atti/note formali, procedure standardizzate di comunicazione, sistemi informativi, altro)</div> <div>Indicare, oltre l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.</div> </div> <div>Note:</div> </div>		
OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI		
<div> <div>(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).</div> <div></div> </div>		
LIVELLO DI AFFIDABILITA'		
1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

**AUTORITÀ DI AUDIT**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020**

**TEST DI CONFORMITÀ**

**Soggetto controllato:**

REQUISITO CHIAVE 2: Selezione appropriata delle operazioni						
Occorrenza/e presa/e in esame:						
Oc. 1						
Oc. 2						
Oc. 3						
Oc. n.						
ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)						
Occorrenza	2.1 L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati	2.2 Gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati	2.3 Tutte le candidature pervenute devono essere registrate	2.4 Le candidature o i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili	2.5 Le decisioni di accoglimento o di rifiuto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato	Livello di affidabilità (1,2,3,4)
Oc. 1						
Oc. 2						
Oc. 3						
Oc. n.						

(Indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)

\* Nel caso degli aiuti di stato comprende la verifica della compatibilità dell'aiuto concesso con la normativa comunitaria applicabile.

\*\* Il requisito può essere valutato anche con l'eventuale compilazione della check list selezione operazione in uso presso l'AdA.

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA

(Es.: bando/avviso selezione beneficiario/forme di pubblicità adottate, protocollo/registrazioni su sistemi informativi delle proposte presentate)

#### ATTIVITA' SVOLTA

(descrivere l'attività svolta)  
(obiettivo del test è verificare la presenza degli atti di pubblicità adottati e l'esistenza e la completezza in termini formali e sostanziali della check list, utilizzata dall'AdG/OI, relativa alla procedura di selezione delle operazioni)  
Indicare, oltre l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.

Note:

#### OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI

(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).

#### LIVELLO DI AFFIDABILITA'

1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

**AUTORITÀ DI AUDIT**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020**

**TEST DI CONFORMITÀ**

Soggetto controllato:

REQUISITO CHIAVE 3: Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni				
Occorrenza/e presa/e in esame:				
Oc. 1				
Oc. 2				
Oc. 3				
Oc. n.				
ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)				
Occorrenza	3.1 Adeguata comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali	3.2 Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma	3.3 Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1				
Oc. 2				
Oc. 3				
Oc. n.				
(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)				
DOCUMENTAZIONE ACQUISITA				

(Es.: convenzioni, linee guida, manuali specifici, circolari su procedure di attuazione/rendicontazione delle operazioni, accesso a sistemi informativi)

#### ATTIVITA' SVOLTA

(descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare la trasmissione della manualistica, di note e/o circolari nell'ambito dell'attuazione/rendicontazione delle operazioni predisposte per i beneficiari e di eventuali aggiornamenti prodotti, verificare le modalità e procedure per garantire l'accesso ai sistemi informativi da parte dei beneficiari)

Indicare, oltre l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.

Note:

#### OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI

(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).

#### LIVELLO DI AFFIDABILITA'

1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

**AUTORITÀ DI AUDIT**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020**

**TEST DI CONFORMITÀ**

Soggetto controllato:

REQUISITO CHIAVE 4: Verifiche di gestione adeguate	
	Occorrenza/e presa/e in esame:
Oc. 1	
Oc. 2	
Oc. 3	
Oc. n.	

ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)					
Occorrenza	4.1 Le verifiche di gestione comprendono a. verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari. b. verifiche in loco delle operazioni	4.2 Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI	4.3 Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti	4.4 Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche	4.5 Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione
Oc. 1					
Oc. 2					
Oc. 3					



Oc. n.					
<div>(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)</div> <div>* il requisito può essere valutato anche con l'eventuale compilazione della check list verifica procedura di affidamento degli appalti ed incarichi professionali in uso presso l'AdA.</div>					
DOCUMENTAZIONE ACQUISITA					
<div>(Es.: manuale controllo I livello, atti di individuazione del personale preposto allo svolgimento dei Controlli, check list, verbali di controllo, certificazione delle spese, domande di rimborso presentate, sistema registrazione controlli effettuati, trasmissione dichiarazione di spesa, pista di controllo)</div>					
ATTIVITA' SVOLTA					
<div>(descrivere l'attività svolta)</div> <div>(obiettivo del test è verificare che le check list di controllo di I livello siano antecedenti alla presentazione della dichiarazione di spesa, che siano compilate per ogni domanda di rimborso, che siano codificate e registrate, che per i controlli in loco si proceda all'analisi dei rischi).</div> <div>Indicare, oltre l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.</div> <div>Note:</div>					
OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI					
<div>(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).</div>					
LIVELLO DI AFFIDABILITA'					
1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti				
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti				
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali				
4	Sostanzialmente non funziona				



Livello di affidabilità (1,2,3,4)

[illegible]

**AUTORITÀ DI AUDIT**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020**

**TEST DI CONFORMITÀ**

**Soggetto controllato:**

REQUISITO CHIAVE 5: Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo				
Occorrenza/e presa/e in esame:				
Oc. 1				
Oc. 2				
Oc. 3				
Oc. n.				
ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)				
Occorrenza	5.1 I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza adeguato	5.2 L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata	5.3 Sono in atto procedure volte a garantire che tutti i documenti necessari per assicurare una pista di controllo adeguata siano conservati secondo le prescrizioni dell'articolo 140 del RDC	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1				
Oc. 2				
Oc. 3				
Oc. n.				
(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)				
DOCUMENTAZIONE ACQUISITA				

(Es.: pista di controllo ed eventuali aggiornamenti intervenuti a seguito di modifiche dei macroprocessi atti e/o sistemi adottati per garantire la contabilità separata, manualistica, linee guida per archiviazione e conservazione fascicoli di progetto)

#### ATTIVITA' SVOLTA

(descrivere l'attività svolta)  
(obiettivo del test è verificare la completezza e l'eventuale aggiornamento delle piste di controllo - in seguito anche a modifiche dei macroprocessi – l'adeguatezza della stessa ai sensi dell'art. 15 Reg 1828/06 , la completezza dei fascicoli di progetto)  
Indicare, oltre l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.

Note:

#### OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI

(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).

#### LIVELLO DI AFFIDABILITA'

1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

**AUTORITÀ DI AUDIT**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020**

**TEST DI CONFORMITÀ**

**Soggetto controllato:**

REQUISITO CHIAVE 6: Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari				
Occorrenza/e presa/e in esame:				
Oc. 1				
Oc. 2				
Oc. 3				
Oc. n.				
ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)				
Occorrenza	6.1 Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione	6.2 Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci	6.3 Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale; b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1				
Oc. 2				
Oc. 3				
Oc. n.				
(Indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)				
DOCUMENTAZIONE ACQUISITA				

(Es.: scarico dati di monitoraggio alla data di verifica)

#### ATTIVITA' SVOLTA

(descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare la corrispondenza dei dati di monitoraggio con quanto contenuto nelle domande di rimborso presentate dai singoli beneficiari)

Indicare, oltre l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.

Note:

#### OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI

(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).

#### LIVELLO DI AFFIDABILITA'

1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

**Soggetto controllato:**

Oc. 1	



Oc. 2		
Oc. 3		
Oc. n.		
Occorrenza	7.1 Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode relativi ai processi chiave dell'attuazione dei programmi	7.2 Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione
	Oc. 1	
	Oc. 2	
	Oc. 3	

Oc. n.		
--------	--	--

(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)



(Es.: manuale, linee guida di follow up per la gestione delle irregolarità)



(descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare l'esistenza di una specifica procedura di follow up in seguito ad  
Indicare, oltre l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se ques

Note:

	(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).
1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali
4	Sostanzialmente non funziona

**AUTORITÀ DI AUDIT**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020**  
**TEST DI CONFORMITA**

**REQUISITO CHIAVE 7:**  
**Efficace attuazione di proporzionate misure antifrode**

**Occorrenza/e presa/e in esame:**

---

---

---

---

---

ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)		
<b>7.3 Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile</b>	<b>7.4 Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi")</b>	<b>7.5 Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso un cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode e sia di carenze nei controlli</b>

--	--	--

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA

ATTIVITA' SVOLTA

errori di sistema evidenziati dall'AdA)  
ste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.

## OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI

## LIVELLO DI AFFIDABILITA'






<b>7.6 Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta</b>	<b>7.7 Sono in atto procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode</b>	<b>Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)</b>

[illegible]



**AUTORITÀ DI AUDIT**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020**

**TEST DI CONFORMITA'**

**Soggetto controllato:**

REQUISITO CHIAVE 8: Procedure appropriate per redigere la dichiarazione di gestione e la sintesi annuale delle relazioni finali di verifica e dei controlli effettuati					
Occorrenza/e presa/e in esame:					
Oc. 1					
Oc. 2					
Oc. 3					
Oc. n.					
Oc. n.					
ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)					
Occorrenza	8.1 Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti; b) analizzare la natura e la portata degli errori; c) attuazione di azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici	8.2 La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sulla sintesi annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione	8.3 L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata	8.4 Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1					
Oc. 2					
Oc. 3					
Oc. n.					
(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)					
DOCUMENTAZIONE ACQUISITA					

(Es.: manuale, linee guida di follow up per la gestione delle irregolarità)

#### ATTIVITA' SVOLTA

(descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare l'esistenza di una specifica procedura di follow up in seguito ad errori di sistema evidenziati dall'AdA)

Indicare, oltre l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.

Note:

#### OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI

(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).

#### LIVELLO DI AFFIDABILITA'

1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

	Requisito Chiave	SI	NO	Note	Esito test
PROGRAMMATO SUL/I REQUISITO/I CHIAVE: *					<u>Livello</u> affidabilità
RC 1	Adeguate separazione delle funzioni e dei sistemi adeguati per la segnalazione e il monitoraggio in cui l'autorità responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo				
RC 2	Selezione appropriata delle operazioni				
RC 3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate				
RC 4	Verifiche di gestione adeguate				
RC 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo				
RC 6	Sistema affidabile per la raccolta, la registrazione e la memorizzazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e gli obiettivi della verifica, compresi i collegamenti con i sistemi di scambio di dati elettronici con i beneficiari				
RC 7	Efficace attuazione di proporzionate misure antifrode				
RC 8	Procedure appropriate per redigere la dichiarazione di gestione e la sintesi annuale delle relazioni finali di verifica e dei controlli effettuati				

\* indicare il/i requisito/i chiave oggetto del test di conformità e compilare il/i rispettivo/i foglio/i di lavoro di seguito riportato/i

AUTORITÀ DI AUDIT  
MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020

TEST DI CONFORMITÀ

Soggetto controllato:

**REQUISITO 9. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione delle attività a un altro organismo**

	Occorrenza/e presa/e in esame:
Oc. 1	
Oc. 2	
Oc. 3	
Oc. n.	

**ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)**

Occorrenza	9.1. Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdC agli OI	9.2. Adeguato numero di risorse competenti impiegate ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdC, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi in questione, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione	9.3. Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno all'AdC, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdC e altre autorità coinvolte nel SiGeCo (l'AdG e i relativi OI, l'AdA e altri organismi di audit)	9.4. Procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le chiave attività svolte in seno all'AdC e agli OI, comprese procedure di rilevamento e monitoraggio delle irregolarità (irregolarità segnalate dagli OI o rilevate dall'AdC) e per il recupero di importi pagati indebitamente	9.5. Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e controllare efficacemente l'esecuzione dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, analisi periodica dei risultati comunicati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI)	9.6. Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e/o di cambiamenti nelle strutture di gestione e controllo	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1							
Oc. 2							

Oc. 3							
Oc. n.							
(Indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)							
DOCUMENTAZIONE ACQUISITA							
<div>(Es. organigramma/ordini di servizio/convenzioni con soggetti esterni/atti di delega/procedure scritte)</div>							
ATTIVITA' SVOLTA							
<div><div>(descrivere l'attività svolta)</div><div>Obiettivo del test è verificare che, nell'ambito dei processi di competenza, sia rispettato il principio di separazione delle funzioni e che sussistano adeguati sistemi di monitoraggio nel caso in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione delle attività a un altro organismo. Indicare l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.</div><div>Note:</div></div>							
OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI							
<div>(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).</div>							
LIVELLO DI AFFIDABILITA'							
1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti						
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti						2
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali						
4	Sostanzialmente non funziona						



AUTORITÀ DI AUDIT  
MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020

TEST DI CONFORMITÀ

Soggetto controllato:

**REQUISITO 10. Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento**

Occorrenza/e presa/e in esame:	
Oc. 1	
Oc. 2	
Oc. 3	
Oc. n.	

**ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)**

Occorrenza	10.1. Procedure adeguate, ove opportuno, per garantire che l'AdC riceva e prenda in considerazione informazioni adeguate trasmesse dall'AdG e/o dai relativi OI in merito alle verifiche di gestione di primo livello effettuate, nonché i risultati delle attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione	10.2. Le procedure scritte dovranno comprendere controlli dettagliati, una chiara definizione delle responsabilità e del flusso di lavoro in relazione all'intero processo di certificazione, incluse adeguate procedure di convalida che rispettino il principio del doppio controllo e la supervisione, da parte dell'AdC, del contributo fornito dai relativi OI al processo di certificazione	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1			
Oc. 2			
Oc. 3			

Oc. n.		
(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)		
DOCUMENTAZIONE ACQUISITA		
<div>(Es. piste di controllo/sistema informativo/registrazioni contabili/tabelle riconciliative dichiarazioni di spesa ricevute /certificazioni)</div>		
ATTIVITA' SVOLTA		
<div><div>(descrivere l'attività svolta)</div><div>Obiettivo del test è verificare l'esistenza di procedure appropriate per la redazione e presentazione delle domande di pagamento, attraverso: pista di controllo; informatizzazione dei dati contabili; procedure di riconciliazione tra gli importi certificati e le dichiarazioni di spesa ricevute; ritiri e recuperi. Indicare l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate</div><div>Note:</div></div>		
OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI		
<div>(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).</div>		
LIVELLO DI AFFIDABILITA'		
1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

AUTORITÀ DI AUDIT  
MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020

TEST DI CONFORMITÀ

Soggetto controllato:

**REQUISITO 11. Messa in atto di una adeguata contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico**

	Occorrenza/e presa/e in esame:
Oc. 1	
Oc. 2	
Oc. 3	
Oc. n.	

**ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)**

Occorrenza	11.1. È messa in atto un'adeguata contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione	11.2. Sono in atto procedure adeguate per mantenere una contabilità informatizzata completa e accurata delle spese presentate ai fini della certificazione dall'AdG, compreso il corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari	11.3. Garantire una pista di controllo adeguata attraverso un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci. La pista di controllo in seno all'AdC dovrà consentire la riconciliazione tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG e dagli OI	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1				
Oc. 2				
Oc. 3				
Oc. n.				

(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)

**DOCUMENTAZIONE ACQUISITA**

(Es. descrizione adeguatezza del sistema informativo – screenshot –pista di controllo)

#### ATTIVITA' SVOLTA

(descrivere l'attività svolta)

Obiettivo del test è verificare la messa in atto di una adeguata contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico affinché l'AdC riceva tutte le informazioni relative alle spese da certificare, comprese le check list di controllo propedeutiche alla certificazione (verificare che siano complete, sottoscritte dal soggetto incaricato, eseguite in data antecedente alla certificazione). Tali informazioni devono essere chiaramente desumibili e tracciate nel sistema informatico. Indicare l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.

Note:

#### OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI

(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).

#### LIVELLO DI AFFIDABILITA'

1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

AUTORITÀ DI AUDIT  
MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020

TEST DI CONFORMITÀ

Soggetto controllato:

**REQUISITO 12: contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati**

Occorrenza/e presa/e in esame:	
Oc. 1	
Oc. 2	
Oc. 3	
Oc. n.	

**ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (CFR. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)**

Occorrenza	12.1. Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare documenti completi e accurati che comprovino gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72, lettera h), e dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera b, del RDC, e che dimostrino che gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili	12.2 Sono mantenute adeguate registrazioni contabili per comprovare che le spese sono state escluse dai conti in conformità all'articolo 137, paragrafo 2, del RDC, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettono nei conti del periodo contabile in questione	Livello di affidabilità (1,2,3,4)
Oc. 1			
Oc. 2			
Oc. 3			
Oc. n.			

(indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA		
<div></div>		
ATTIVITA' SVOLTA		
<div><div>(descrivere l'attività svolta) Obiettivo del test è verificare l'esistenza di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati; la corretta tenuta del registro degli importi da recuperare e ritirati; la conformità delle dichiarazioni predisposte. Indicare l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.</div><div>Note:</div></div>		
OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI		
<div></div>		
LIVELLO DI AFFIDABILITA'		
1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	



AUTORITÀ DI AUDIT  
MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020

TEST DI CONFORMITÀ

Soggetto controllato:

**REQUISITO 13: procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti**

Occorrenza/e presa/e in esame:

Oc. 1	
Oc. 2	
Oc. 3	
Oc. n.	

**ASPETTI CONSIDERATI PER LA VERIFICA: (Cfr. CRITERI DI VALUTAZIONE EGESIF)**

Occorrenza	13.1. Sono in atto adeguate procedure per la redazione e la certificazione della completezza, dell'esattezza e della veridicità dei bilanci e per assicurare che le spese in essi iscritte siano conformi al diritto applicabile e siano state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento secondo i criteri applicabili al programma	13.2. Esistono procedure adeguate per garantire che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile previa verifica di eventuali errori materiali e detrazione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso gli audit e le verifiche di gestione e ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione, e previa sospensione temporanea di qualsiasi spesa di cui si sta valutando l'ammissibilità al momento della preparazione dei bilanci	13.3. Esistono procedure adeguate per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettano correttamente nei conti. La procedura dovrebbe garantire la tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti prima della chiusura del programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva	13.4. I conti sono messi, in tempo utile, a disposizione dell'AdG a titolo informativo e dell'AdA ai fini della sua valutazione. A tal fine vengono stabilite adeguate scadenze	13.5. Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione, secondo quanto prescritto dall'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario	Livello di affidabilità (1, 2, 3, 4)
Oc. 1						
Oc. 2						
Oc. 3						
Oc. n.						

(Indicare con una X gli aspetti presi in considerazione per ogni occorrenza)

**DOCUMENTAZIONE ACQUISITA**

(Es. registrazione contabili, dichiarazione annuale conti, screenshot, piste di controllo)

**ATTIVITÀ SVOLTA**

(descrivere l'attività svolta)  
Obiettivo del test è verificare l'esistenza di adeguate procedure per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti secondo il modello previsto dall'allegato VII Reg. CE 1011/2014. Indicare l'attività svolta, la metodologia utilizzata per la scelta delle occorrenze e se queste sono rappresentative dell'universo o coerenti con le aree di rischio individuate.)  
Note:

**OSSERVAZIONI CONCLUSIVE E RILIEVI**

(descrivere l'eventuale osservazione / rilievo per singolo criterio considerato).

**LIVELLO DI AFFIDABILITÀ**

1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti	
2	Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti	
3	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali	
4	Sostanzialmente non funziona	

AUTORITÀ DI AUDIT  
MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT 2014-2020

TEST DI CONFORMITÀ

Soggetto controllato:

Data Verifica:

	Requisito Chiave	SI	NO	Note	Esito test
<b>PROGRAMMATO SUL/I REQUISITO/I CHIAVE: *</b>					<b>Livello affidabilità</b>
RC 9	RC 9: Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione delle attività a un altro organismo				
RC 10	Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento				
RC 11	Messa in atto di un'adeguata contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico				
RC 12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati				
RC 13	procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti				

\* indicare il/i requisito/i chiave oggetto del test di conformità e compilare il/i rispettivo/i foglio/i di lavoro di seguito riportato/i

**Luogo e Data**

**l'Auditor**