

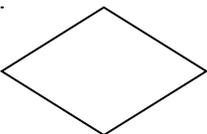
FUNZIONI DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE

Allegato 2.3

LEGENDA ABBREVIAZIONI

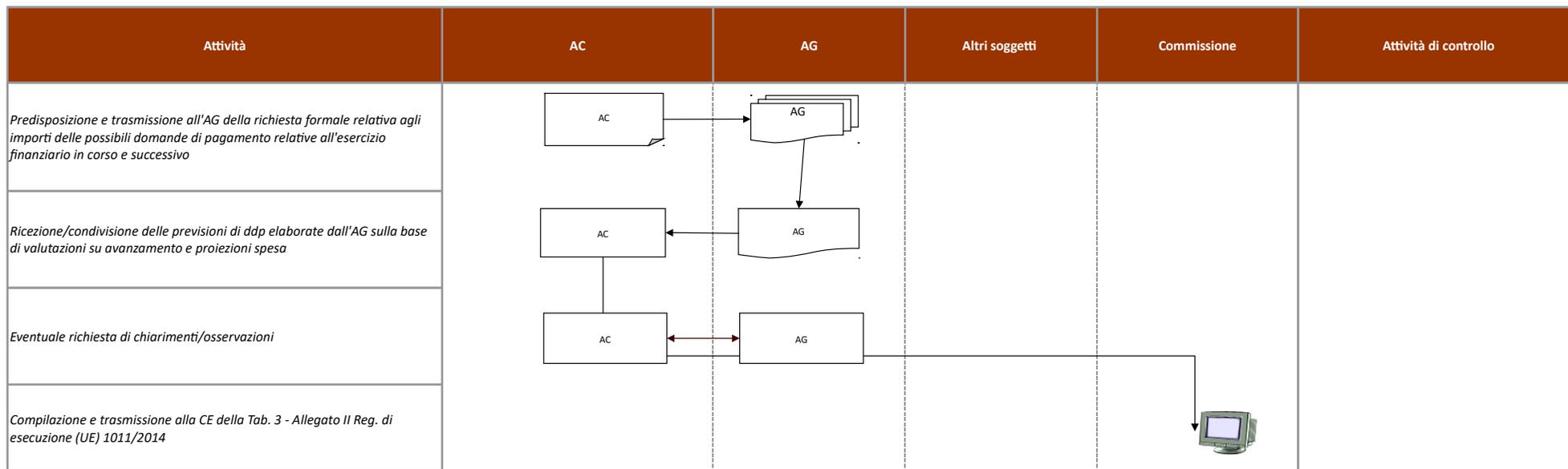
Sigla	Significato
AC	Autorità di Certificazione
AG	Autorità di Gestione
AA	Autorità di Audit

LEGENDA DIAGRAMMA DI FLUSSO

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

PREVISIONE DI DOMANDE DI PAGAMENTO

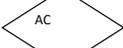
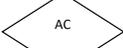
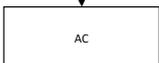
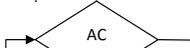
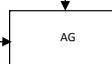
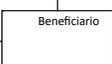
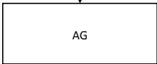
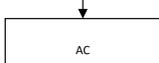
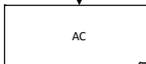
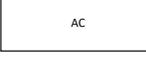
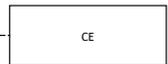
Funzioni dell'Autorità di Certificazione
PREVISIONE DI DOMANDE DI PAGAMENTO



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

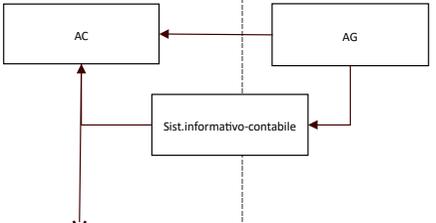
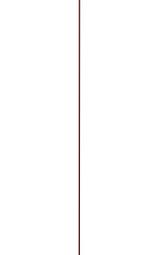
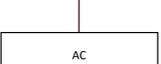
Funzioni dell'Autorità di Certificazione

ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DI DOMANDE DI PAGAMENTO (DdP)

Attività	AC	AG	Altri soggetti	Commissione	Attività di controllo
<i>Ricezione dall'AG della Dichiarazione di spesa.</i>					
<i>Verifica di completezza formale della dichiarazione di spesa ricevuta dall'AG</i>					<i>Verifica sulla ricevibilità della Dichiarazione di spesa trasmessa dall'AG (AC1)</i>
<i>Verifiche preventive all'elaborazione della DdP</i>					<i>Verifica corretto trattamento dati e adempimenti dell'AG necessari per la ddp (AC2)</i>
<i>Elaborazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo</i>					
<i>Verifica sulle operazioni campionate ed eventuale richiesta di chiarimenti con AG</i>					<i>Controllo campionario sull'ammissibilità della spesa e sul rispetto della normativa (AC3)</i>
<i>Formalizzazione degli esiti dei controlli (check list)</i>					
<i>Eventuale sospensione spese ritenute inammissibili e comunicazione dell'irregolarità all'AG per gli adempimenti di competenza</i>					
<i>Predisposizione della DdP</i>					
<i>Compilazione e trasmissione alla CE della DdP Allegato VI Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014</i>					
<i>Comunicazione all'AG e all'AA delle spese certificate alla CE (invio copia DdP)</i>					
<i>Registrazione sul SI dei dati della DdP e dei dati relativi ai pagamenti ricevuti</i>					
<i>Analisi periodiche del sistema informativo-contabile e sull'alimentazione dello stesso</i>					<i>Verifiche sul funzionamento del SI e sull'alimentazione dello stesso (AC4)</i>

ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI CONTI ANNUALI

Funzioni dell'Autorità di Certificazione
ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI CONTI ANNUALI

Attività	AC	AdG/RdA/RdCP	Altri soggetti	Commissione	Attività di controllo
<p>Elaborazione/esame dati presenti sul sistema informativo contabile e della documentazione a corredo delle ddp relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -le spese inserite nelle ddp del periodo contabile da chiudere, -i pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari - eventuali spese irregolari rilevate durante l'anno contabile e/o tra la fine dell'anno contabile e la presentazione dei conti 			<p>AA fornisce informazioni a AC e AG 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 (AC5)</p>
<p>Eventuale richiesta di chiarimenti/integrazioni all'AG e redazione Appendice 1</p>					
<p>Elaborazione/esame dati presenti sul sistema informativo contabile e della documentazione a corredo delle ddp relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eventuali recuperi/ritiri di spese relativi a spese certificate in periodi contabili precedenti, inserite nelle ddp del periodo contabile da chiudere, suddivisi per priorità e periodo contabile(appendice 2) -recuperi effettuati a norma dell'art.71 RDC stabilità delle operazioni, di spese certificate in precedenti periodi contabili (appendice 4) 					<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione delle Appendici 2 e 4 (AC6)</p>
<p>Eventuale richiesta di chiarimenti/aggiornamenti all'AdG e redazione appendice 2 e appendice 4 -Elaborazione di dati su ritiri e recuperi per priorità e periodo contabile</p>					
<p>Elaborazione/esame dati presenti sul sistema informativo contabile e della documentazione a corredo delle ddp relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eventuali importi che alla fine del periodo contabile sono stati segnalati come in attesa di recupero relativi a precedenti periodi contabili 					<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AdC preordinata alla redazione dell'Appendice 3 (AC7)</p>
<p>Eventuale richiesta di chiarimenti/aggiornamenti all'AdG e redazione appendice 3 Recuperi pendenti per priorità e periodo contabile</p>					
<p>Elaborazione/esame dati presenti sul sistema informativo contabile e della documentazione a corredo delle ddp relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eventuali importi segnalati da AdG/RdA/RdCP come non recuperabili per priorità 					<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione dell'Appendice 5 (AC8)</p>
<p>Eventuale richiesta di chiarimenti/informazioni aggiuntive sull'irrecuperabilità all'AG per la compilazione delle osservazioni obbligatorie richieste dalla CE</p>					

Attività	AC	AdG/RdA/RdCP	Altri soggetti	Commissione	Attività di controllo
<i>Redazione appendice 5 Importi irrecuperabili</i>					
<i>Elaborazione/esame dati presenti sul sistema informativo contabile e della documentazione a corredo delle ddp per verifica eventuali anticipi di aiuti di stato e contributi agli strumenti finanziari (se previsti)</i>	AC				
<i>Eventuale richiesta di chiarimenti/informazioni aggiuntive all'AdG e redazione appendici 6 (strumenti finanziari) e 7 (aiuti di stato)</i>	AC	AG			
<i>Predisposizione delle motivazioni di eventuali differenze tra spese certificate nelle ddp del periodo contabile e spese registrate sul SI -contabile dell'AG -Redazione appendice 8</i>	AC				
<i>Analisi dei flussi finanziari verificando la coerenza fra risorse ricevute, quelle trasferite ai beneficiari e le spese certificate da questi e dall'AG e calcolo del saldo finale relativo all'anno contabile</i>	AC				
<i>Invio della bozza dei conti all'AA e all'AG (entro 30/10)</i>	AC				
<i>Ricezione bozza di Dichiarazione di gestione e riepilogo annuale</i>	AC	AG			
<i>Ricezione del parere dell'AA sui conti e analisi dei risultati dell'audit (entro 15/12)</i>	AC	AG	AA		Verifica degli esiti dei controlli dell'AA (AC5)
<i>Conferma/modifica conti (in base all'audit), predisposizione della vs. definitiva dei conti ed invio ad AA e AG</i>	AC	AG	AA		
<i>Invio dei documenti per la chiusura alla CE</i>		AG			

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
AC1	AC	<p>Verifica sulla ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AG Verifica che l'attestazione inviata sia formalmente ricevibile, sia stata redatta secondo il modello previsto e corredata de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'elenco dei progetti presentati per la certificazione suddivisi per asse; - il "Registro dei Recuperi" contenente l'elenco degli eventuali importi, già certificati alla commissione (con indicazione del periodo contabile di certificazione e della domanda di pagamento) che sono stato oggetto di recuperi o soppressioni (importi ritirati); - il "Registro de minimis" dal quale si evince quali sono gli importi eroganti nell'ambito degli aiuti di stato concessi in conformità delle condizioni previste dalla specifico regolamento; - per ciascun asse, l'importo di eventuali anticipi versati nell'ambito del regime degli aiuti di stato; - elenco dei controlli in loco effettuati. 	Reg. (UE) n. 1303/2013 Reg. (UE) n. 1299/2013 Reg. (UE) n. 1011/2014, allegato VI	Attestazione di spesa Domande di rimborso presentate dai capofila Allegati relativi a recuperi e ritiri

<p>AC2</p>	<p>AC</p>	<p>Verifica corretto trattamento dati e adempimenti dell'AG necessari per la DdP Verifica che le domande di rimborso (DR) presentate dai capofila e inserite nella ddp siano corredate dai certificati di primo livello per l'intera spesa per la quale viene richiesta la certificazione e di una tabella di sintesi relativa alla rendicontazione dei beneficiari partecipanti al progetto. Verifica del corretto trattamento dati relativi a irregolarità/recuperi/ritiri nella certificazione delle spese attraverso riscontro dati tramessi con dati presenti su Archivio informatizzato delle irregolarità/Registro dei recuperi e ritiri, e registrazioni nel SI Verifica completezza dati sui recuperi e ritiri per Priorità/periodo contabile/quota a seguito di controlli dell'AA/recuperi per irregolarità ex art.71 RDC Verifica che nell'attestazione di spesa sia stato dato seguito ad eventuali esiti di audit svolti dall'AA, dalla CE o altri organismi di controllo. Verifica della coerenza dei controlli documentali ed in loco effettuati con quanto indicato nel SiGeCo.</p>	<p>Reg. (UE) n. 1303/2013 Reg. (UE) n. 1299/2013 Reg. (UE) n. 1011/2014, allegato VI</p>	<p>Attestazione di spesa Domande di rimborso dei beneficiari capofila Allegati relativi a recuperi e ritiri Archivio delle irregolarità/Registro recuperi e ritiri Verbali controlli dell'AA</p>
-------------------	------------------	---	--	--

<p style="text-align: center;">AC3</p>	<p style="text-align: center;">AC</p>	<p>Controllo campionario sull'ammissibilità della spesa e sul rispetto della normativa Effettuazione di controlli sulle operazioni campionate finalizzati a verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che l'operazione sia stata selezionata e realizzata nel rispetto della normativa vigente; - che le attività dei certificatori di I livello siano state effettuate sulla base di quanto definito dal SiGeCo; - che gli importi di spesa sottoposti a controllo siano supportati dai relativi giustificativi di spesa e check list ; - la completezza di ogni documento giustificativo di spesa presentato dal beneficiario e la sua correttezza rispetto alla normativa civilistica e fiscale; - l'ammissibilità delle spese sostenute in termini di pertinenza della stessa al progetto e di conformità rispetto alla normativa comunitaria, nazionale e regionale; - che eventuali irregolarità rilevate durante i controlli di I livello e dell'AA siano state inserite nel Sistema Informativo e comunicate alle Autorità competenti e che si sia tenuto conto dei relativi esiti. 	<p>Reg. (UE) n. 1303/2013 Reg. (UE) n. 1299/2013 Reg. (UE) n. 1011/2014, allegato VI</p>	<p>Elenco delle operazioni con spese certificate per ddp Avviso pubblico Documenti giustificativi della spesa Check list controlli di I livello Verbali controlli AA Archivio delle irregolarità e recuperi/Registro dei recuperi e dei ritiri</p>
<p style="text-align: center;">AC4</p>	<p style="text-align: center;">AC</p>	<p>Verifica di affidabilità del sistema informativo-contabile (periodiche) Accertare che il SI assicuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 registrazione delle rettifiche per importi recuperati a seguito di controlli o ritirati; - la registrazione dei controlli effettuati delle irregolarità nell'Archivio informatizzato; - l'aggiornamento delle informazioni relative alle procedure di recupero attivate, ai ritiri ed ai recuperi impossibili per priorità/periodo contabile, ecc; - la presenza degli altri dati necessari per le ddp e la redazione dei conti. 	<p>Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 126, lettera d) e g)</p>	<p>Verbali dei controlli Schede OLAF Attestazioni di spesa e allegati</p>

AC5	AC	<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione dell'Appendice 1</p> <p>Verificare in relazione alle spese ammissibili per anno contabile certificate nelle ddp presentate alla Ce e registrate nel SI- contabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che detto importo corrisponda a quanto dichiarato nella ddp intermedio finale dello stesso anno contabile e che tenga conto di possibili deduzioni derivanti da qualsiasi attività di verifica o controllo svolta; - verifica che tale importo sia uguale o inferiore a quello della ddp intermedia finale del periodo contabile; - verifica che tutti gli importi per i quali sono state rilevate irregolarità durante l'anno contabile e/o tra la fine dell'anno 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 l'anno contabile, in base alle registrazioni sull'Archivio delle irregolarità, i prospetti allegati alla dichiarazione e le registrazioni sul SI; - verifica che i dati sui pagamenti siano aggiornati attraverso un riscontro tra i dati sul SI e i dati comunicati nelle domande di rimborso. 	Reg. (UE) 1303/2013 Reg. (UE) n. 1011/2014, allegato VII	Domande di rimborso dei beneficiari Allegati relativi a recuperi e ritiri Archivio delle irregolarità/Registro recuperi e ritiri Verbali controlli dell'AA
AC6	AC	<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione delle Appendici 2 e 4</p> <p>Verificare in base ai dati riportati nell'Archivio delle irregolarità/Registro dei recuperi, quelli riportati in allegato alle attestazioni di spesa e le relative registrazioni sul SI-contabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la coerenza e aggiornamento dei dati sui recuperi/ritiri effettuati, ripartiti per anno contabile di certificazione della spesa - la quota dei suddetti importi rettificati in seguito a controlli dell'AA - la rilevazione separata dei recuperi ex art 71 RDC 	Reg. (UE) 1303/2013 Reg. (UE) n. 1011/2014, allegato VII	Attestazioni di spesa Allegati relativi a recuperi e ritiri Archivio delle irregolarità/Registro recuperi e ritiri Verbali controlli dell'AA

<p>ADC7</p>	<p>AC</p>	<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione dell'Appendice 3 Verificare in base ai dati riportati nell'Archivio delle irregolarità/Registro dei recuperi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli importi precedentemente certificati nei conti, per i quali gli ordini di recupero sono stati rilasciati ai beneficiari, ma che non sono ancora stati rimborsati alla fine dell'anno contabile (inclusi importi da recuperare in applicazione dell'Art. 71 RDC); - gli importi segnalati nei periodi contabili precedenti come recuperi pendenti: <ul style="list-style-type: none"> - non siano stati recuperati nel periodo contabile corrente (in caso contrario l'AC li riporta nell'appendice 2); - non sia stata data comunicazione di irrecuperabilità (in caso contrario l'AC li riporta nell'appendice 5). 	<p>Reg. (UE) 1303/2013 Reg. (UE) n. 1011/2014, allegato VII</p>	<p>Archivio delle irregolarità/Registro recuperi e ritiri</p>
<p>AC8</p>	<p>AC</p>	<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione dell'Appendice 5 Verificare in base ai dati riportati nell'Archivio delle irregolarità/Registro dei recuperi, quelli riportati in allegato alle attestazioni di spesa che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli importi indicati come irrecuperabili certificati in precedenti conti; - che trattasi di importi non indicati come irrecuperabili in appendice ai conti di periodi contabili precedenti; - che siano state fornite le informazioni necessarie per motivare l'irrecuperabilità nell'ambito della tabella di cui all'appendice 5; - se vi siano elementi, previa valutazione di concerto con AG, per attivare la specifica procedura per la richiesta alla Commissione di messa a carico del bilancio dell'Unione dell'importo irrecuperabile. 	<p>Reg. (UE) 1303/2013 Reg. (UE) n. 1011/2014, allegato VII</p>	<p>Attestazioni di spesa Allegati relativi a recuperi e ritiri Archivio delle irregolarità/Registro recuperi e ritiri Comunicazioni/informative sulle procedure attivate per il recupero fornite da AG</p>

<p>AC9</p>	<p>AC</p>	<p>Verifica degli importi registrati nei sistemi contabili dell'AC preordinata alla redazione delle Appendici 6 e 7 Verificare in base ai dati riportati nel SI e in allegato alle attestazioni di spesa e alle relative registrazioni sul SI-contabile: Strumenti finanziari (SF) (ove attivati): - gli importi dei contributi erogati agli strumenti finanziari e inclusi nella ddp - 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 Aiuti di stato: - gli anticipi cumulativi dall'inizio del PC versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, § 5 RDC - l'importo che è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo - 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.</p>	<p>Reg. (UE) 1303/2013 Reg. (UE) n. 1011/2014, allegato VII</p>	<p>Attestazioni di spesa Allegati relativi SF e aiuti di stato</p>
-------------------	------------------	---	---	---