



USER PRO.M.I.S.

LOG

Research  
- Marketing  
- Culture



# WEBINAR

SAVE THE DATES!

# EDIZIONE 2020

PRO.M.I.S.

PFN 2019



**PRO.M.I.S.**  
Programma Mattone Internazionale Salute

## **PROGRAMMA DI FORMAZIONE NAZIONALE ONLINE**

**ProMIS**

*«L'Audit (primo e secondo livello)»*

**2 dicembre 2020**

*Roberto Russo*



# L'attività di audit nei progetti europei



L'attività di audit sui progetti europei può declinarsi in una delle seguenti forme:

**Audit di 1° livello**

**Audit di 2° livello**

**Audit di 3° livello – Corte dei Conti Europea**

**Audit di 4° livello – OLAF**

**Residual Error Rate – RER desk review**



# L'attività di audit: introduzione



Il termine **audit** deriva dal latino *audire*, ascoltare. Il termine fu poi acquisito dalla lingua inglese che ne fa uso a partire dal 1300 per indicare i pubblici ufficiali incaricati del controllo doganale.

Per *audit* si intende, genericamente, la verifica, il controllo, la revisione e la valutazione di un'attività, operanti tramite un esame metodologico delle procedure adottate, al fine di certificarne la corrispondenza e la conformità ai requisiti legali, alle politiche ed alle pratiche consolidate, e con l'ulteriore obiettivo di suggerire e proporre soluzioni alle eventuali criticità rilevate.

# L'attività di audit: Audit al giorno d'oggi

la moderna attività di audit nasce come espressione di un'attività finanziaria, e dunque la prima definizione è quella di **revisione contabile finalizzata alla certificazione del bilancio.**

Il pensiero si è poi sviluppato quale processo **sistematico, indipendente e documentato**, finalizzato ad ottenere **evidenze**, attraverso la visione di **registrazioni**, la **raccolta di dichiarazioni o altri fatti** provati;

tale processo deve permettere poi, di valutare con obiettività in che misura i **requisiti** presi a riferimento siano stati **soddisfatti** dall'organizzazione sottoposta a controllo.

## **L'attività di audit: obiettivo**

**L'obiettivo** dell'attività di audit è quello:



**Esprimere  
un  
giudizio!!**

# L'attività di audit

Per esprimere un giudizio l'auditor dovrà verificare determinati aspetti, quali:

**Pertinenza e  
attinenza delle  
spese**

Comprensibilità  
del giudizio

**Attualità e  
completezza  
della  
documentazione**

**Affidabilità del  
sistema gestionale**

**Imparzialità  
dell'analisi**

# Audit di 1° livello

**Obiettivo generale:**

**Prevenire le frodi comunitarie e  
ridurre errori e irregolarità  
nell'utilizzo dei fondi UE**



## Cos'è un Financial Audit

L'audit è una verifica del rispetto delle regole finanziarie imposte dal contratto stipulato con la **Commissione europea** o da un altro ente finanziatore. Esso si basa sulle specifiche norme stabilite dal contratto di finanziamento (**Grant Agreement**) e sull'applicazione dei principi di revisione internazionali di riferimento

# Audit di 1° livello

L'audit di primo livello è il controllo che la Commissione europea richiede al beneficiario del finanziamento sui costi rendicontati e previa superamento di determinati parametri imposti nel Grant Agreement.

Viene svolto da un revisore esterno il quale viene incaricato e remunerato dal beneficiario. Il relativo costo viene rendicontato come costo di progetto.

Si tratta di un controllo ex-ante; il 'report' predisposto dal revisore esterno è parte integrante del financial statements presentato dal beneficiario.

# Audit di 1° livello - obiettivi

---



VERIFICA  
COMPLETEZZA  
DOCUMENTAZION  
E



EVITARE IL  
DOPPIO  
FINANZIAMENTO



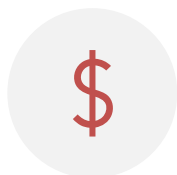
RISPETTO  
NORMATIVA  
AIUTI DI STATO



CORRETTEZZA E  
REGOLARITÀ  
PROCEDURE  
APPALTI



RISPETTO  
ADEMPIMENTI IN  
INFORMAZIONE E  
PUBBLICITÀ



GARANTIRE  
L'AMMISSIBILITÀ  
DELLA SPESA



VERIFICA LA  
CORRETTA  
ESECUZIONE DEI  
PROGETTI

## Audit di 1° livello - Fasi

- Richiesta di più preventivi ed eventuale incontro preliminare con i revisori candidati;
- Firma della lettera d'incarico e del ToR (Terms of Reference) con il revisore selezionato;
- Svolgimento delle procedure preliminari e raccolta delle informazioni sul sistema contabile e di rendicontazione;
- Ricezione del Financial Report ed attività di verifica delle spese rendicontate (Fieldwork)
- Final meeting, discussione risultati finali.
- Emissione del Certificato (Expenditure Verification Report o Certificate on Financial Statements).

## Audit di 2° livello

---



Sono i controlli svolti direttamente dall'ente finanziatore (Commissione Europea) o da revisori esterni che agiscono su incarico dell'ente finanziatore

## Audit di 2° Livello

- Possono essere svolti entro 2 anni dalla chiusura del progetto di ricerca (data ultimo pagamento contributi)
- Sono svolti da revisori della Commissione Europea o da suoi incaricati (società di revisione)
- Duplice finalità
  - Verificare la conformità delle regole di rendicontazione (eleggibilità dei costi rendicontati);
  - Verificare l'attendibilità delle procedure di controllo interno relative alla gestione amministrativa e finanziaria del progetto



## Audit di 2° livello

La selezione dei progetti (Grant Agreement) o dei contratti di servizio/fornitura (service o supply contract) da assoggettare a verifica può derivare:

- ✓ da un campionamento casuale (random based)
- ✓ da una scelta mirata effettuata dai servizi della Commissione (audit ad-hoc)
- ✓ Da una richiesta specifica del beneficiario

Non vi è un livello di materialità, tutti gli importi non eleggibili devono essere riportati nell'audit report

## Audit di 2° livello – Fasi dell'attività

1. Invio **lettera** al beneficiario da parte dei servizi della Commissione
2. **Contatto da parte del revisore**, richiesta di informazioni preliminari e definizione della data del Fieldwork
3. **Opening meeting** (incontro di apertura)
4. **Fieldwork** (attività di verifica sul campo)
5. **Final meeting** (incontro di chiusura)
6. La **bozza del report** con le proposte di rettifica dei costi considerati ineleggibili ed identificazione di raccomandazioni, viene inviata alla Commissione e al Beneficiario per i relativi commenti



## Audit di 2° livello – Fasi dell'attività



7. **Contradictory procedure:** il beneficiario commenta formalmente il contenuto della bozza di audit report fornendo ove necessario **ulteriore documentazione** a supporto delle proprie considerazioni
8. La Commissione **accetta il pre-final** audit report ed autorizza il revisore (o alla società) ad emettere la **versione finale dell'audit report** dichiarando chiuso il processo di audit
9. Una copia del **final audit report** firmata dal revisore viene inviata al beneficiario
10. La **Commissione** invia al beneficiario una **lettera di chiusura** dell'audit con la quale notifica, ove necessario, al beneficiario l'inizio della procedura di implementazione dei risultati dell'audit

# Audit di 2° livello

In sintesi i controlli di II livello possono evidenziare:

Piena conformità della rendicontazione alle regole  **ok**

Non conformità:  Non conformità alle regole  **Rettifiche ai costi**

 Carenze nelle procedure  **Raccomandazioni**

## Audit di 2° livello

**Errori isolati**



Rettifiche ai soli costi sottoposti a controlli

**Errori sistematici**



Rettifiche a tutti i costi della stessa natura del progetto

Per gli errori sistematici la Commissione può anche richiedere al beneficiario di stimare le rettifiche su tutti i progetti in corso e non sottoposti a controllo mediante alcune metodologie analitiche o sintetiche proposte dalla Commissione stessa

# Pre-Audit Questionnaire

Il pre-audit questionnaire è un questionario che solitamente il Beneficiario è tenuto a compilare circa due settimane prima che inizi il lavoro sul campo di audit.



Ha il compito di **aiutare l'auditor nella comprensione** delle procedure di controllo interno prima dell'audit e valutare l'estensione del campionamento dei costi da assoggettare al controllo



## **Breakdown dei costi**

Insieme al Pre-Audit Questionnaire il Beneficiario deve trasmettere al revisore il **dettaglio dei costi** sostenuti nel progetto al fine di permettere la **selezione del campione** da parte del revisore.

**Attenzione !!!**

**Il breakdown dei costi deve**  
**coincidere con il Financial**  
**Statement trasmesso alla CE**

# Campionamento

I criteri da seguire per la selezione dei costi da assoggettare a controllo variano a seconda del servizio della Commissione che richiede l'Audit.

L'ampiezza e il numero totale degli items selezionati impatta notevolmente il carico di lavoro del beneficiario.

# Campionamento audit su Progetti H2020

1. For each budget line, and sub-budget line for Other Direct Costs, if the budget heading is less than 5% of the total declared costs we only need to test the highest value transaction.
2. If the budget line, or sub-budget line for Other direct Costs, is more than 5% of the total declared costs, we must:
  - a) Test every transaction which exceeds 10% of the value of the (sub)budget line. If the value of this sample exceeds 50% of the (sub)budget line total then no further transactions need to be selected.
  - b) If the value of items exceeding 10% of the value of the (sub)budget line are less than 50% of this value of this budget line, randomly select items using a random number generator, until your sample size reaches either 50% of the value of the (sub)budget line, or a maximum of 15 items.
  - c) For staff costs, a minimum of 5 items must be tested, unless there are less than 5 members of staff.
  - d) There is no minimum sample size for any other budget (sub)heading, with the exception if there are less than 5 items, then all items should be selected.

# Campionamento audit su Progetti EACEA - DEVCO

EACEA (ex DG Educational) richiede un dettagliata analisi preliminare del rischio per categorie di costo e una successiva determinazione delle percentuali di campionamento a seconda del rischio identificato (Basso, Medio o alto), fermo restando un minimo del 70% totale.

Un eventuale scostamento da questa percentuale deve essere preliminarmente discusso e concordato con gli officers di EACEA.

Per i campionamenti nell'ambito dei Progetti di cooperazione finanziati da DEVCO, l'Auditor ha un certo grado di libertà nella selezione dei costi da campionare ma deve dettagliare la metodologia e i criteri seguiti nell'Audit Report.

## Riferimenti per il lavoro di Audit sul campo

Il **Grant Agreement** (Service/supply Contract) è il riferimento centrale per il lavoro dell'auditor;

Ulteriore documentazione di riferimento

- **Annotated Model Grant Agreement** (AMGA) per progetti H2020
- Linee Guida allegate alla documentazione dei bandi annuali (ad esempio EACEA)

# Audit report

1. **Discussione dei risultati** durante l'incontro di chiusura
2. Predisposizione della **bozza del report** con le proposte di rettifica dei costi considerati ineleggibili ed identificazione di raccomandazioni **ed invio alla Commissione**
3. **Invio della bozza del report al beneficiario** per raccogliere le osservazioni e possibile ulteriore documentazione (in questa fase sono possibili modifiche alle rettifiche dei costi)
4. **Invio del Pre-final report** alla Commissione e successiva approvazione
5. Predisposizione del final audit report firmato dal revisore e suo invio alla Commissione