Unione europea
Fondo sociale europeo

Repubblica Italiana

Regione Umbria

Programma Operativo Regionale
Fondo Sociale Europeo

P f
O s
R e

Umbria
2014/20

«Procedure e metodologie per lo svolgimento delle attività dell'Autorità di certificazione»

[Versione 0]

VERSIONE	***DATA AGGIORNAMENTO***	***PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE***	***NOTE***
0	In progress	Designazione	

Premessa *5*

1 METODOLOGIA APPLICATA **10**

2 ORGANIZZAZIONE DELL'ADC **16**

3 ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO **19**

Parte I - Analisi dei Processi *20*

A) MACROPROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO **23**

a1 - Ricevimento dell'acconto 23
a2 - Trasferimenti e pagamenti 24
a3 - Ricevimento dei pagamenti intermedi 33
a4 - Ricevimento del saldo a seguito dell'accettazione dei conti 34
a5 - Monitoraggio dei flussi di cassa 35
a6 - Previsioni delle domande di pagamento 36

B) MACROPROCESSO DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO **38**

b1 - Descrizione della procedura di attestazione e di predisposizione delle domande di pagamento intermedie 38
b2 – I controlli dell'AdC in sede di predisposizione delle domande di pagamento: aspetti introduttivi 56
b3 – I controlli dell'AdC: aspetti procedimentali 59
b4 – Verifiche di ammissibilità formale della spesa 60
b5 – Verifiche documentali sulle operazioni su base campionaria in sede di elaborazione delle domande di pagamento 66
b6 – Verifiche di qualità 71
b7 – Elaborazione e invio dell' allegato VI del Reg. 1011/2014 (domanda di pagamento intermedio) 74

C) MACROPROCESSO ELABORAZIONE CONTI **76**

c1 - Descrizione della procedura di elaborazione dei conti 76
c2 - La separazione delle funzioni 81
c3 – I controlli dell'AdC in fase di elaborazione dei conti: aspetti introduttivi 83
c4 – I controlli dell'AdC: aspetti procedimentali 86
c5 – Verifiche di ammissibilità formale della spesa 88
c6 – Verifiche documentali sulle operazioni su base campionaria in sede di elaborazione dei conti 88
c7 – Verifiche di qualità 93
c8 – Elaborazione e invio della bozza dell'allegato VII del Reg. 1011/2014 (conti provvisori) 93
c9 – Ricezione degli audit sui conti e trasmissione della versione definitiva dell'allegato VII del Reg. 1011/2014 (conti) 95
c10 – Il sistema informativo contabile dell'AdC 96

D) MACROPROCESSO RECUPERI E RITIRI **99**

d1 - Premessa 99
d2 – Gestione posizioni di recupero 100
d3 – Contabilizzazione posizioni di recupero nelle domande di pagamento intermedio e nei conti 103

Parte II - Piste di controllo *109*
Parte III - Elenco degli allegati *118*

P f
O s
R e

Umbria
2014/20

Premessa

Scopo del presente lavoro è fornire una guida sulle funzioni dell'Autorità di certificazione del POR FSE Umbria 2014/20 (in seguito AdC) e una descrizione delle connesse procedure e metodologie definite per la corretta esecuzione dei compiti posti a carico di tale organismo.

Da un raffronto tra la normativa di riferimento applicabile al vigente periodo di programmazione e quella relativa al precedente settennio, emerge un più marcato decentramento dell'attuazione dei processi di gestione e controllo che chiama gli Stati membri a svolgere un ulteriore sforzo per la messa a punto di dispositivi in grado di rispondere alle nuove esigenze imposte dalla regolamentazione comunitaria.

Il sistema di gestione che viene delineato rispecchia il processo di innovazione della governance della Politica di coesione e tende a definire con chiarezza le "regole del gioco", come presupposto per l'applicazione dei principi di sussidiarietà, proporzionalità e gestione concorrente. Si assiste, infatti, ad un consolidamento dell'esperienza maturata nel periodo di programmazione 2007-2013 nel quale si è provveduto a definire un sistema di deleghe basato sull'autocontrollo, sulle assicurazioni preventive e sull'assunzione di responsabilità da parte delle Autorità di Gestione (d'ora in poi, per brevità, indicata con l'acronimo AdG).

Gli obiettivi di portata generale che la Commissione mira a perseguire sono i seguenti:

la definizione di una metodologia di controllo condivisa, applicabile da parte di tutti i soggetti deputati ai vari livelli istituzionali alla effettuazione di controlli (Corte dei Conti Europea, Servizi della Commissione, Servizi di controllo degli Stati membri, Organi di controllo superiori degli Stati membri, controllori dei Beneficiari), come base per il coordinamento dei diversi livelli di controllo;

definizione di una logica di "audit unico", mediante procedure per la pianificazione coordinata dei controlli da parte dei diversi organismi, con la riduzione dei controlli effettuati dalla Commissione a seguito della assicurazione ricevuta circa la efficacia dei controlli nazionali;

un modello di assicurazione preventiva nei confronti della Commissione, individuato nella procedura di designazione dell'Adg e dell'AdC, circa l'affidabilità dell'intero sistema valutata da un organismo indipendente, secondo norme di verifica internazionalmente riconosciute;

un meccanismo di assicurazione concomitante, avente stessi oggetto e modalità della precedente, rilasciata annualmente dall'Autorità di audit (da qui in seguito brevemente indicata con l'acronimo AdA).

un significativo rafforzamento del modello di garanzia mediante l'introduzione di elementi nuovi relativi alla gestione finanziaria, segnatamente:

- Scomposizione del periodo di programmazione e attuazione in anni contabili di dodici mesi che vanno dal 1º luglio al 30 giugno (ad eccezione del primo anno);

- Introduzione di due distinte procedure di certificazione della spesa all'interno di ogni anno contabile: domande di pagamento intermedie e conto annuale;

- Trattenuta del 10% dal pagamento intermedio UE calcolato sulla base della domanda di pagamento intermedia presentata dall'AdC

- Presentazione di conti certificati dall'AdC a chiusura contabile delle spese dichiarate alla Commissione durante l'anno contabile;

- Presentazione alla Commissione, ai sensi dell'art. 59 del Regolamento finanziario del Parlamenti e del Consiglio europeo (Reg. 966/12), rubricato "gestione concorrente con gli Stati membri", del pacchetto di affidabilità formato oltre che dal predetto conto annuale, di documenti di accompagnamento per dare garanzie sulla accuratezza del conto, sull'efficace funzionamento del sistema e sulla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti (dichiarazione di gestione, riepilogo annuale di controlli e audit, parere di audit e relazione di controllo ossia i documenti di garanzia);

In coerenza con il precedente periodo di programmazione, i nuovi regolamenti delineano un'architettura dei sistemi di gestione e controllo ispirata ai principi

della coerenza, a conferma della chiara definizione dei soggetti coinvolti e dei relativi compiti, e della trasparenza, puntando ad assicurare che ciascun soggetto coinvolto sia correttamente informato delle attività e dei risultati di controlli effettuati da altri soggetti in una logica di affinamento e di correzione delle criticità. Infatti, anche per la programmazione 2014/20 il modello gestionale poggia sui seguenti pilastri:

- chiara identificazione delle responsabilità attribuite ai vari soggetti chiamati a gestire i fondi strutturali e la piena applicazione del principio cardine di separazione dei compiti;

- presenza di adeguate garanzie indipendenza del personale dedicato alle funzioni di controllo dai soggetti direttamente responsabili dell'attuazione degli interventi;

- introduzione di un dispositivo di audit interno;

- forte integrazione delle varie strutture e l'implementazione di un meccanismo di feed-back finalizzato al costante miglioramento.

Tali pilastri si concretizzano nella previsione, in ambito di attuazione, di due soggetti separati, segnatamente l'AdC e l'AdG, chiamati ad assolvere a funzioni e compiti fortemente segregati seppur in cooperazione, e nell'affidamento ad un apposito organismo, l'AdA, in posizione di assoluta terzietà nei confronti delle altre due autorità, della costante attività di verifica, iniziale e in itinere, dell'affidabilità e della conformità del sistema di gestione e controllo ai criteri di designazione di cui all'art. 124, par. 2, Reg. 1303/2013 a garanzia della Commissione e dell'Amministrazione centrale capofila per fondo. Oltre a tale funzione, l'AdA conserva lo svolgimento dell'attività di controllo a campione sulla spesa con particolare riferimento all'audit sui conti.

Per quanto concerne l'AdC, la nuova regolamentazione evidenzia elementi di continuità ai quali si accompagna una profonda innovazione in relazione alla citata introduzione della scomposizione temporale in periodi contabili e alla

differenziazione delle modalità di attivazione delle procedure di rimborso, segnatamente domande di pagamento e presentazione dei conti cui corrisponde una diversa attività di controllo. Oltre all'attività core, compete all'AdC la gestione e la rilevazione su appositi registri delle somme recuperabili e di quelle revocate in quanto responsabile della restituzione delle somme recuperate al bilancio generale dell'UE, nonché di quelle ritirate.

L'AdC riveste un ruolo di particolare rilievo nell'ambito del complessivo sistema di gestione e di controllo essendo chiamata a svolgere il ruolo di certificatore della spesa sostenuta, circostanza che impone una costante verifica sia sul versante della spesa in termini di effettività, realità, legittimità e ammissibilità che sui sistemi di gestione e controllo e, in particolare, sui controlli di primo livello in base ai quali vengono prodotte le dichiarazioni di spesa.

Ne consegue che l'AdC è chiamata a verificare, anche mediante propri controlli sul funzionamento, che la procedura e le piste di controllo relative alla gestione del programma siano adeguate e rispondenti ad un sistema di sana gestione finanziaria. E' opportuno precisare che siffatta attività non deve comportare una sostituzione o una duplicazione dei controlli primari e secondari ma deve essere intesa come attività opzionale di supporto finalizzato alla verifica della sicurezza e dell'attendibilità del sistema nel rispetto del principio di indipendenza, laddove l'AdC reputi necessario un tale tipo di verifica in base al proprio giudizio professionale.

La certificazione della spesa deve quindi essere prodotta sulla base dei dati ricevuti dai centri di spesa risultato di un articolato processo, che prevede tra l'altro, la realizzazione di verifiche diversificate per natura e tempistica, denominate comunemente controlli di primo livello, salvo poi effettuare una specifica attività di revisione differenziata in funzione delle diverse fasi di predisposizione delle domande di pagamento e dei conti.

Atteso che, l'individuazione dell'organizzazione, deve ispirarsi ai principi della chiara definizione e allocazione delle funzioni e dell'adeguata separazione fra l'AdC e le altre Autorità, con riferimento al programma comunitario POR FSE Umbria 2014-2020, è stata adottata una soluzione organizzativa che assicura

l'indipendenza e la netta segregazione tra AdG, AdC e AdA. Al riguardo si noti che nell'ambito dell'articolazione organizzativa della Regione il concetto di Servizio è definito dalla L.R. 2/05 «Struttura organizzativa e dirigenza della Presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale» e dal successivo Regolamento di attuazione approvato con D.G.R. 108/05 e ss.mm. e ii. «Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza della presidenza e della giunta regionale», il Servizio è definito come un'unità organizzativa di livello dirigenziale costituita nell'ambito delle Direzioni e delle strutture equiparate, per lo svolgimento di specifiche funzioni omogenee o di prevalenti attività di disciplina puntuale, di gestione, di erogazione di servizi. Il Servizio è un centro di responsabilità della spesa attribuita per funzioni organiche.

Nell'ambito del POR FSE Umbria 2014/2020 la Regione ha previsto la seguente organizzazione:

- l'AdG è individuata in corrispondenza della Direzione regionale Programmazione, affari internazionali e europei. Agenda digitale, Agenzie e società partecipate : Decisione della Commissione Europea C(2014) 9916 del 12 dicembre 2014;

- l'AdC è individuata in corrispondenza del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale, Direzione regionale risorse finanziarie e strumentali. Affari generali e rapporti con i livelli di governo (Decisione della Commissione Europea C(2014) 9916 del 12 dicembre 2014);

- l'AdA è, infine, individuata in corrispondenza del Servizio Controlli Comunitari, direttamente collegata al Presidente della Giunta regionale (Decisione della Commissione Europea C(2014) 9916 del 12 dicembre 2014).

1 METODOLOGIA APPLICATA

Il presente manuale fa costante riferimento al quadro normativo comunitario e ai relativi documenti interpretativi (EGESIF) nonché a quello nazionale e regionale: dalla loro lettura sistematica emerge un complesso piuttosto articolato e differenziato di attività e di funzioni attribuite all'AdC.

Ai sensi dell'art. 126 del Reg. (UE) N. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii. recante "disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio" (d'ora in poi, per brevità, RDC), sono previsti in capo all'AdC i seguenti compiti:

a) **elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione;**

   L'AdC è responsabile della redazione delle domande di pagamento del contributo, articolate per asse prioritario. Tale attività è svolta sulla base delle informazioni ricevute da parte dell'AdG del PO. Le domande di pagamento sono trasmesse alla Commissione per il tramite dell'Agenzia per la Coesione territoriale.

b) **preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;**

   L'AdC è responsabile della preparazione dei bilanci relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo contabile, per l'esecuzione del POR FSE 2014/20 a fini del loro rimborso. Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero;

c) **certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;**

L'AdC è responsabile della correttezza, conformità e verificabilità della spesa inserita nei conti, nonché della sua provenienza da sistemi di contabilità affidabili. A tal fine effettua verifiche sulle dichiarazioni di spesa a campione sulle singole operazioni e, in via opzionale in base al proprio giudizio professionale, audit sul funzionamento per sopperire a eventuali carenze del SIGECO;

d) **garantire l'esistenza di 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, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;**

L'AdC subordina l'inserimento delle spese nelle domande di pagamento e nei conti annuali all'esistenza di un sistema informatizzato che consenta di accedere a ogni informazione, relativa alle operazioni, necessaria ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati della verifica di gestione e di tutti i pertinenti audit.

e) **garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate**

dall'autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;

L'AdC assicura in sede di predisposizione delle domande di pagamento la verifica dell'esistenza dei controlli di primo livello di tipo amministrativo sull'intera spesa inserita nelle medesime mediante l'ausilio del sistema informativo che blocca l'inserimento nelle proposte di predisposizione delle domande di pagamento in assenza delle check list e degli eventuali rapporti relativi ai predetti controlli. Tiene conto altresì degli esiti dei controlli di primo livello in loco sia nelle domande di pagamento qualora conclusi che nella predisposizione del conto annuale in base ai risultati del programma dei controlli sulle spese afferenti il periodo contabile di riferimento, specificando che ~~e~~ le check list e gli eventuali rapporti sono presenti sul sistema informativo.

f) tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità.

L'AdC, in sede di predisposizione delle domande di pagamento e dei conti tiene conto di tutti gli esiti degli audit svolti dall'AdA presenti nel sistema informativo.

g) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari

L'AdC è tenuta a registrare su un sistema informatizzato le spese che sono alla base delle singole domande di pagamento e dei conti tenendo conto della scomposizione temporale dell'attuazione finanziaria del programma in periodi contabili e il corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.

h) **tenere 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 al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva**

L'AdC, ai fini della corretta certificazione delle spese ammissibili, è responsabile della contabilità delle somme recuperabili, recuperate oppure ritirate a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione individuate dalle verifiche dalla stessa effettuate ovvero dall'AdG, dagli Organismi intermedi (da qui in seguito indicati con l'acronimo OI), dall'AdA, dalla Commissione Europea, da IGRUE nonché da ogni altro organismo di ispezione e controllo comunitario e nazionale. L'AdC, tiene la contabilità di tali importi assicurandone la riconciliazione con le somme rimborsate dalla Commissione europea e dallo Stato. In particolare, l'AdC detrae gli importi recuperati o ritirati operando una distinzione tra le rettifiche finanziarie che incidono sulle spese previamente indicate nei conti certificati o sulle spese indicate in una domanda di pagamento intermedio in relazione al periodo contabile corrente;

I compiti che spettano all'AdC richiedono un'attenta gestione dei tempi e delle scadenze definite dai Regolamenti al fine di rispettare gli impegni necessari al buon andamento del programma e ad una sana gestione finanziaria.

Di seguito, si riporta un breve riepilogo con le principali scadenze legate ai compiti spettanti all'AdC:

- L'AdC trasmette la **domanda finale di un pagamento intermedio** entro il **31 luglio** successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile (art. 135,2 RDC).

- entro **il 15 febbraio** dell'esercizio successivo a quello di chiusura del periodo contabile, l'AdC presenta alla Commissione **i conti** di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario. A tal fine, la predisposizione della bozza dei conti, da far pervenire all'AdA per le verifiche di competenza, dovrà avvenire entro il 31 ottobre dell'esercizio di chiusura del periodo contabile di riferimento come concordato nell'ambito dell'accordo raggiunto in data 17/07/2015 e formalizzato nel verbale in data 11/08/2015. I conti sono comprensivi anche degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 e gli importi non recuperabili.

- entro **il 31 gennaio e il 31 luglio** l'AdC elabora e trasmette, nell'ambito dei dati finanziari di cui all'art. 112 del RDC, una previsione dell'importo per il quale gli Stati membri prevedono di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo.

La numerosità e l'eterogeneità di tali compiti suggeriscono l'applicazione di un approccio metodologico tale da strutturare le attività a carico dell'AdC articolandole gradualmente in macroprocessi e processi. In particolare, i macroprocessi corrispondono a nuclei omogenei di processi, mentre i processi rappresentano un insieme coordinato di operazioni attraverso le quali l'AdC dà attuazione agli specifici compiti ed adempimenti posti a suo carico. Tale metodologia rende più immediata ed agevole la lettura del documento e la comprensione del sistema delle procedure adottato e, di conseguenza, l'interpretazione delle piste di controllo.

Infine, giova ricordare che, in linea con la più recente evoluzione normativa che mira alla più ampia integrazione tra le componenti del sistema di gestione e di controllo, la realizzazione di tutte le attività segue un approccio di tipo sistemico che mira alla massima collaborazione tra le strutture regionali e gli altri soggetti

coinvolti, con particolare riferimento all'AdG, agli OI e all'AdA, assicurando in tal modo la necessaria coerenza ed interagibilità delle procedure adottate e la più ampia diffusione di tutte le informazioni utili allo svolgimento dei rispettivi compiti, il tutto funzionale alla eliminazione di duplicazioni inutili ed anzi, molto spesso, limitanti la corretta e spedita esecuzione del programma.

In tale logica, sarà fornita la più ampia diffusione del presente lavoro fra tutti i soggetti coinvolti nei processi di gestione e controllo. Infatti, dopo la formale adozione o a seguito di modifiche, il manuale delle procedure dell'AdC è notificato ai seguenti soggetti:

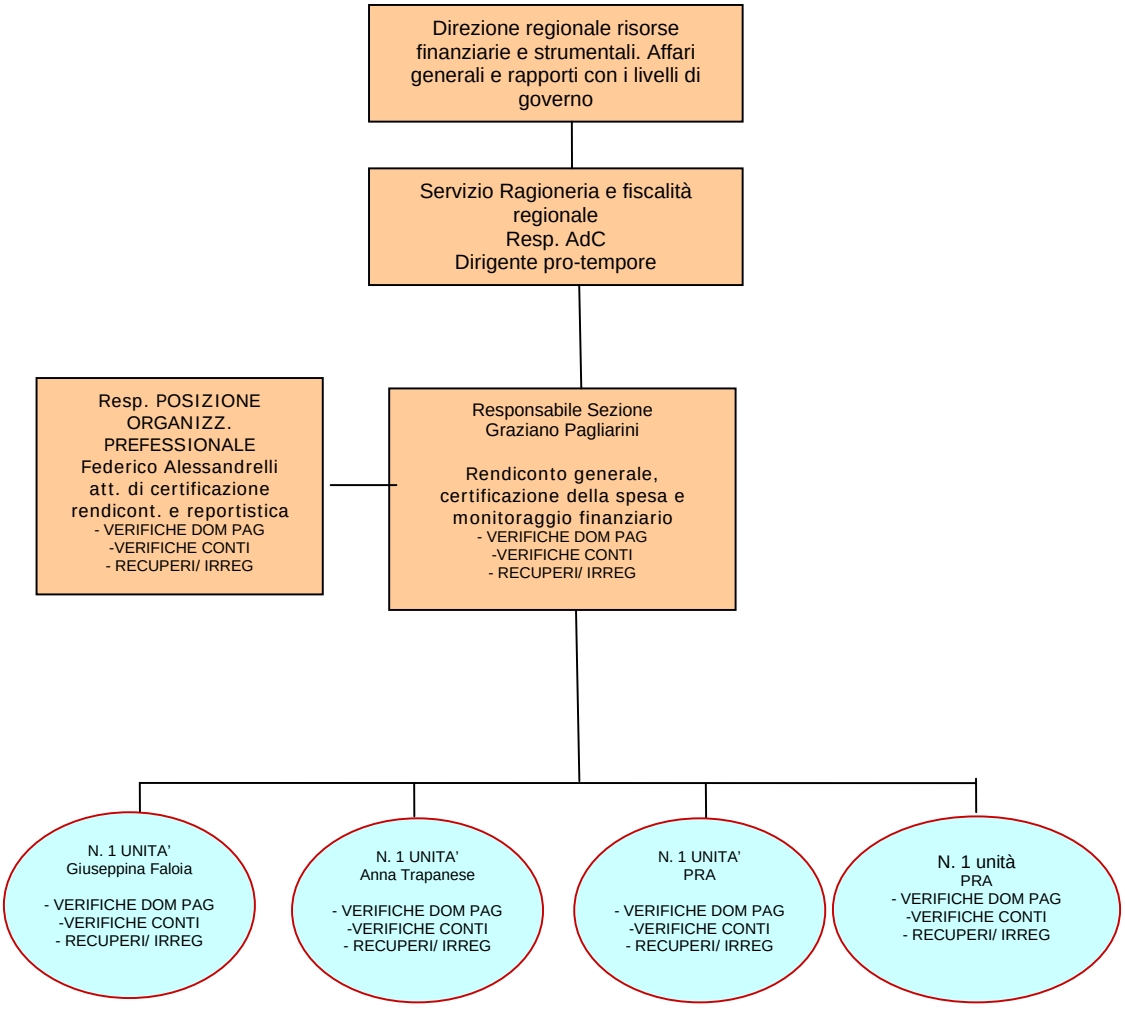
- AdG;
- AdA;
- Responsabili di attività (RdA);
- OI;
- Personale assegnato al Servizio Ragioneria e fiscalità regionale incaricato di svolgere i processi assegnati all'AdC e all'organismo responsabile per i pagamenti.

Il presente manuale potrà essere oggetto di modificazioni aggiornamenti dovuti ad eventuali cambiamenti della base giuridica, di raccomandazioni da parte dell'AdA, ovvero di altri organismi di controllo nonché come conseguenza di processi autonomi di revisione delle procedure e delle metodologie compiuti dall'AdC al fine di garantire la massima coerenza alle disposizioni nazionali applicabili e la piena funzionalità delle attività in capo alla medesima.

2 ORGANIZZAZIONE DELL'ADC

L'AdC della Regione Umbria, istituita con Decisione della Commissione Europea C(2014) 9916 del 12 dicembre 2014, di approvazione del POR FSE Umbria

2014/20, è incardinata nell'ambito delle strutture della Giunta regionale, Direzione regionale risorse finanziarie e strumentali. Affari generali e rapporti con i livelli di governo, all'interno del Servizio Ragioneria e Fiscalità Regionale come illustrato nel seguente organigramma di sintesi:



Tale inquadramento risponde all'esigenza di rispettare i seguenti principi di riferimento

- separazione delle funzioni: le funzioni dell'AdC sono state assegnate ad un organismo differente rispetto all'AdG e che opera con proprie risorse dedicate; a tal fine, si rimanda all'organigramma delle tre Autorità fornito nella Descrizione del Sistema di Gestione e di Controllo del POR FSE;

- indipendenza e autonomia di giudizio: i requisiti di indipendenza e autonomia di giudizio sono assicurati affinché l'AdC non sia direttamente coinvolta ovvero anche in parte influenzata nelle attività gestionali e nei processi valutativi e decisionali, che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti, infatti, sono garantiti attraverso l'istituzione di una struttura specifica nell'ambito della Direzione regionale alle risorse umane, finanziarie e strumentali denominata Servizio Ragioneria e Fiscalità Regionale e, al suo interno, della Sezione "Rendiconto generale, certificazione della spesa e monitoraggio finanziario", entrambi gerarchicamente e funzionalmente indipendenti dalla corrispondente AdG.

L'organizzazione interna dell'AdC, definita anche tramite Determinazioni Dirigenziali n. 5578/2010 e 9499/2014 del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale con le quale vengono specificate le competenze della Sezione "Rendiconto Generale, Certificazione della spesa e monitoraggio finanziario" e della posizione organizzativa professionale "Attività di certificazione, rendicontazione e supporto all'innovazione", assicura un adeguato livello di separazione dei compiti tra le unità assegnate al fine di prevenire ed evitare possibili "conflitti di interesse", anche se solo potenziali.

3 ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento si compone delle seguenti parti:

- nella prima parte, viene illustrata l'attività dell'AdC secondo l'approccio metodologico descritto in precedenza; in particolare, dopo aver fornito, in un quadro riepilogativo, una rappresentazione dell'articolazione dei macroprocessi e dei processi, si procede ad una analisi approfondita mediante la loro scomposizione in operazioni;
- nella seconda parte vengono descritte le piste di controllo;
- il documento è, infine, corredato da una raccolta della modulistica utilizzata a supporto dello svolgimento delle attività relativa a tutti processi in precedenza individuati.

P *f*
O *s*
R *e*

Umbria
2014/20

Parte I

Analisi dei Processi

AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE REGIONE UMBRIA
POR FSE Umbria 2014 – 2020

QUADRO RIEPILOGATIVO DEI PROCESSI

MACROPROCESSO	PROCESSO
A) CIRCUITO FINANZIARIO	• Ricevimento dell'acconto • Trasferimenti e pagamenti • Ricevimento dei pagamenti intermedi • Ricevimento del saldo a seguito dell'accettazione dei conti • Monitoraggio dei flussi di cassa
B) DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO	• Previsioni delle domande di pagamento • Verifiche di ammissibilità formale; • Verifiche documentali sulla spesa (opzionali) • Verifiche di qualità (opzionali) • Elaborazione e invio allegato VI

AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE REGIONE UMBRIA
POR FSE Umbria 2014 – 2020

QUADRO RIEPILOGATIVO DEI PROCESSI

MACROPROCESSO	PROCESSO
C) ELABORAZIONE CONTI	• Verifiche di ammissibilità formale; • Verifiche documentali sulla spesa • Verifiche di qualità (opzionali) • Contabilizzazione sul sistema contabile • Elaborazione conti provvisori • Elaborazione conti definitivi
D) GESTIONE RECUPERI	• Aggiornamento scheda registro recuperi • Contabilizzazione recuperi e ritiri • Elaborazione appendici 2,3,4,5 e 8 del modello dei conti;

A) MACROPROCESSO CIRCUITO FINANZIARIO

a1 - Ricevimento dell'acconto

Dopo la Decisione di approvazione del POR FSE Umbria 2014/20, il MEF IGRUE designato quale organismo incaricato per la ricezione dei pagamenti per conto della Regione Umbria, riceve dalla Commissione l'ammontare del prefinanziamento iniziale, relativa al FSE, a cui si aggiunge quello relativo al cofinanziamento dello Stato erogato dall'IGRUE. Come previsto all'art. 134 del RDC tale erogazione si suddivide nel modo seguente:

- 1% corrisposto nel 2014;
- 1% corrisposto nel 2015, atteso che l'approvazione del POR è avvenuta nel mese di dicembre 2014, la quota del 2014 è stata corrisposta insieme a quella del 2015;
- 1% corrisposto nel 2016;

Al prefinanziamento iniziale, si aggiunge anche il prefinanziamento annuale, anch'esso corrisposto a rate, secondo le seguenti modalità:

- nel 2016: il 2 %;
- nel 2017: il 2,625 %;
- nel 2018: il 2,75 %;
- nel 2019: il 2,875 %;
- dal 2020 al 2023: il 3 %.;

Le risorse che l'UE e l'IGRUE trasferiscono alla Regione Umbria sono accreditate sul c/c numero 22910 intestato a "Regione Umbria – risorse CEE – cofinanziamento nazionale", acceso presso la Banca d'Italia – Tesoreria

centrale dello Stato.

In contropartita, predetti movimenti finanziari sono addebitati su due distinti c/c aperti presso la Tesoreria centrale dello Stato:

- c/c 23209 intestato a "Ministero del Tesoro – Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie: Finanziamenti nazionali" che accoglie le risorse del cofinanziamento nazionale;

- c/c 23211 intestato a "Ministero del Tesoro – Fondo di rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie: Finanziamenti CEE", che accoglie le risorse derivanti dal bilancio comunitario.

Il Servizio Ragioneria e fiscalità regionale, nell'ambito del quale è collocata l'AdC, riceve quotidianamente un estratto conto dove sono riepilogate le registrazioni dei movimenti finanziari del c/c di Tesoreria centrale dello Stato n. 22910.

Nell'ambito di tale processo, l'AdC esegue le seguenti operazioni: verifica dell'esattezza dell'importo accreditato rispetto a quanto previsto nei piani finanziari, individuazione dei distinti capitoli di entrata ove devono essere contabilizzati gli importi riferiti alle 2 quote di cofinanziamento, registrazione nella propria contabilità dell'accredito e della reversale, controllo delle relative iscrizioni e registrazioni nella contabilità regionale. Dà notizia, infine, all'AdG dell'avvenuto accredito.

a2 - Trasferimenti e pagamenti

L'AdC, si accerta che i trasferimenti ai beneficiari/Organismi intermedi (OI), ovvero che i pagamenti ai fornitori di beni e servizi, avvengano correttamente e celermente, provvedendo alla tempestiva soluzione di problematiche che possono eventualmente rallentare o precludere predette movimentazioni.

Nel dettaglio, il servizio Ragioneria e fiscalità regionale, in esecuzione di atti amministrativi predisposti dall'AdG, procede al trasferimento dei fondi ai

beneficiari o agli OI nella forma di anticipi, acconti, o di saldo finale. Le verifiche effettuate in tale fase, concernono i seguenti punti:

- la corretta identificazione del Beneficiario o dell'OI;
- la corretta imputazione ai pertinenti capitoli di spesa del Bilancio regionale, nonché in termini di esigibilità della spesa;
- la conformità dei provvedimenti di impegno e di liquidazione ai tassi di partecipazione indicati nel piano finanziario;
- la regolarità della documentazione allegata al provvedimento; qualora si tratti di erogazioni a titolo di pagamento intermedio o di saldo;
- l'avvenuto buon fine della transazione finanziaria.

Il sistema contabile afferente la gestione del bilancio della Regione Umbria è integrato con il sistema contabile istituito come base per la certificazione delle spese alla Commissione il quale è parte di un sistema informativo integrato che gestisce tutte le fasi e le attività dei sistemi di gestione e controllo del POR FSE Umbria 2014/20. Tale integrazione consente, attraverso opportuni protocolli di trasferimento, l'alimentazione automatica dei dati rilevati nell'ambito del procedimento contabile di erogazione della spesa previsto dall'ordinamento contabile vigente per l'Amministrazione regionale (D.Lgs. 118/11 e ss.mm. e ii.).

Nella fase di attuazione del POR, la Regione Umbria effettua erogazioni nella forma di:

- pagamenti del beneficiario (progetti a titolarità per i macroprocessi acquisizione di beni e servizi, opere pubbliche a titolarità);
- trasferimenti al beneficiario (progetti afferenti i macroprocessi acquisizione di beni e servizi e opere pubbliche a regia, formazione a titolarità e strumenti finanziari);
- trasferimenti agli OI (progetti a regia per i macroprocessi acquisizione di

beni e servizi, opere pubbliche, formazione e concessione di contributi a singoli beneficiari);

- trasferimenti di contributi a singoli beneficiari (progetti a titolarità per il macroprocesso concessione di contributi a singoli beneficiari)

Tali erogazioni avvengono sulla base del bilancio di previsione i cui stanziamenti hanno finalità autorizzativa. Il bilancio di previsione è predisposto nella duplice versione del bilancio politico (ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Regionale) e del bilancio di direzione (approvato dalla Giunta Regionale sulla base e in coerenza al bilancio politico, con finalità gestionali). Mediante l'approvazione del bilancio di direzione, la Giunta regionale autorizza i responsabili dei centri di responsabilità ad impiegare, in modo autonomo ed esclusivo, le risorse finanziarie loro assegnate. Sia per la parte entrata che per la spesa, la struttura del bilancio individua, quale unità minima, il capitolo. L'oggetto del capitolo indica la finalità e la natura del corrispondente stock di risorse in entrata e in uscita in raccordo con il IV livello del piano dei conti finanziario (Allegato n. 6/1 al D.Lgs 118/2011). Dal punto di vista contabile, l'esclusività della gestione di uno stock di risorse da parte del responsabile del servizio si ottiene mediante la formale assegnazione di ogni capitolo ad un solo centro di responsabilità.

Sulla base di tali considerazioni, la rappresentazione all'interno del bilancio delle risorse previste dal POR FSE 2014/20 ha seguito un'impostazione coerente con la struttura del PO.

In particolare, per la *parte entrata* sono stati istituiti due capitoli, segnatamente:

- capitolo 01218 "POR FSE 2014-2020: QUOTA NAZIONALE CORRENTE"
- capitolo A1218 "POR FSE 2014-2020: QUOTA NAZIONALE -CONTO CAPITALE- CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI"
- capitolo 01219 "POR FSE 2014-2020: FONDI FSE QUOTA COMUNITARIA

CORRENTE"

- capitolo A1219 "POR FSE 2014-2020: FONDI FSE QUOTA COMUNITARIA-CONTO CAPITALE - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI OPERATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE)"

Per la *parte spesa*, sono stati istituiti diversi capitoli, uno per asse-priorità, ognuno dei quali è ulteriormente articolato in tre voci in corrispondenza delle tre quote di cofinanziamento previste dal piano finanziario del POR. La codifica delle voci permette quindi di rilevare le erogazioni avvenute distintamente per quota comunitaria e nazionale, segnatamente:

- voce 8020 "Cofinanziamento regionale"
- voce 8025 "Cofinanziamento del Fondo di rotazione ex L. 183/87"
- voce 8045 "Cofinanziamento del Fondo sociale europeo";

La descrizione del capitolo di spesa, oltre a dare attuazione al principio di specificazione del bilancio, consente, con riferimento ai programmi comunitari, di risalire immediatamente allo specifico POR, all'asse e alla priorità.

In corrispondenza di uno specifico capitolo/voce di spesa, ognuno dei quali risulta associato ad una singola azione, il procedimento contabile di erogazione della spesa, basato sul sistema di contabilità finanziaria, rileva le operazioni di erogazione delle risorse a valere sul POR FSE Umbria 2014/20 attraverso le fasi dell'impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento. Il sistema di contabilità finanziaria della Regione Umbria è tenuto attraverso una piattaforma contabile denominata "SAP R/3". Tale prodotto è idoneo alla regolare attuazione degli adempimenti previsti dall'ordinamento finanziario e contabile nonché dalla regolamentazione comunitaria e dalle disposizioni attuative applicabili ai Fondi strutturali in merito alle informazioni e ai dati rilevati. Nello specifico, nell'ambito di ciascuna fase della spesa è prevista la registrazione di un set di dati che comprendono, tra l'altro, la denominazione del destinatario dell'erogazione (che assume diversa configurazione in funzione della tipologia di macroprocesso e del differente ruolo ricoperto

dall'Amministrazione regionale nel suo ambito), la motivazione, l'importo e la data dell'operazione nonché quella di quietanzamento. La fase dell'ordinazione prevede l'emissione di mandati di pagamento elettronico sottoscritti dal Responsabile del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale tramite utilizzo di kit di firma digitale "InfoCamere". Il mandato di pagamento emesso e conservato su supporto magnetico, viene trasmesso al tesoriere regionale per la sua materiale esecuzione. Il buon fine dell'operazione di erogazione delle risorse è comunicato dal tesoriere regionale mediante indicazione, tra l'altro, della data di quietanzamento. Tutte le informazioni necessarie per alimentare il sistema contabile del POR FSE Umbria 2014/20 e per consentire la tracciabilità dei flussi finanziari e la corretta allocazione dei fondi pubblici disponibili, sono riportate nel report del mandato di spesa. Fra queste informazioni si ricordano:

- numero (progressivo per esercizio finanziario) e data del mandato di pagamento
- ripartizione per fonte di finanziamento e per priorità;
- scomposizione temporale della spesa su periodi contabili fatta dal beneficiario mediante la disponibilità dei dati di quietanzamento, nei casi in cui i progetti sono gestiti dalla Regione Umbria a titolarità;
- identificazione del beneficiario;
- descrizione dei motivi dei pagamenti;
- possibilità di riconciliazioni contabili tra ammontare dei pagamenti/trasferimenti a titolo di progetto e somme certificate nell'ambito del progetto.

A titolo di esempio, si riportano i seguenti format:

- mandato di pagamento emesso dal Servizio Ragioneria e fiscalità regionale;
- informazioni sull'iter del mandato di pagamento nelle fasi di ordinazione

e di pagamento;

- informazioni sullo stato di quietanzamento.

RIEPILOGO DATI DEL MANDATO DI PAGAMENTO

Codice fiscale 80000130544 REGIONE DELL'UMBRIA BENEFICIARIO 1006727

MANDATO 1002 DEL 25.01.2008
CAP.: 01050_S EPF : 2007
EMESSO : RESIDUI

CASTELLETTO DELLA LIQUIDAZIONE :
463.250,00 136.250,00 327.000,00 0000/0
1.050.028,50 136.250,00 913.778,50
SPESE PER LA PROMOZIONE SPORTIVA E MOTORIO-RICREA-
TIVA E PER LE MANIFESTAZIONI SPORTIVE -L.R.4.7.97
N.21-

SERVIZIO : 6.02 BENEFICIARIO : 1006727
ANNO IMPEGNO : 07

PROGRAMMA ANNUALE 2007 PER LA PROMOZIONE SPORTIVA E MOTORIO RICREATIVA
SIOPE : 1634 Trasferimenti correnti a istituzioni sociali priva 500.00
:
:
CAPITOLO : 01050
IMPEGNO : 0010704576 01
LIQUIDAZIONE : 10720131
C/C TESORIERE 000029502707
SOSPESI :

Totale importo Sospesi : 0,00
ESTREMI DELIBERA IMPEGNO :1695 Giunta Regionale 22.10.2007
ESTREMI DELIBERA SUBIMPEGNO :
ESTREMI DELIBERA LIQUIDAZIONE :12557 Determinazione d 27.12.2007

IMPORTO LORDO DEL MANDATO : 500,00
IMPORTO RITENUTE : 0,00
IMPORTO NETTO DEL MANDATO : 500,00
CINQUECENTO/00

A FAVORE DI :

MODALITA' DI PAGAMENTO :
Conto corrente bancario
c/c
c/o
CODICE IBAN

PER:SPR/SG- PAG.CONTR. AI SENSI L.R.21/97
PER ATTIVITA' SPORTIVE ATT. NON COMM.LE
Bollo assolto QUIETANZA

DATI QUIETANZANTE :

IL FUNZIONARIO
(REG_GALLO)

Le informazioni relative all'iter del mandato di pagamento sono disponibili all'interno del sistema informativo:

Mandato Informatico

Iter di mandato

Estremi Titolo	
Numero del mandato	0001002
Progressivo del mandato	0000001
Data del mandato	25/01/2008
Beneficiario	CIRCOLO INCONTRO BOVARA
Importo Lordo	500,00
Numero Ritenute	0
Estremi di firma	
Estremi di Firma e Invio	
Data di firma	28/01/2008 19:15:34
Firmatario del mandato	CARLONE AMATO
Estremi Ricevuta di Servizio	
Data di presa in carico dal Tesoriere	28/01/2008 19:19:00
Data di ricezione ricevuta	28/01/2008 19:25:22
Esito ricevuta	flusso corretto
Estremi ricevuta per problema di carico mandato	
Descrizione	04 ABI-CAB errato o inesistente;
Data creazione ricevuta applicativa	31/01/2008 10:52:40
Data ricezione ricevuta applicativa	31/01/2008 11:06:54
Data dell'operazione	31/01/2008 09:30:32
Estremi ricevuta di pagamento mandato	
Descrizione	PAGAMENTO EFFETTUATO

Data creazione ricevuta applicativa	06/02/2008 03:53:00
Data ricezione ricevuta applicativa	06/02/2008 04:07:27
Data dell'operazione	06/02/2008 03:42:22
Modalità pagamento	BONIFICO
Estremi	ABI 06055 CAB 38721 CC 000000003411
Data Addebito	06/02/2008
Numero quietanza	0001133
Importo quietanza	500,00
Variazioni	
Variazione per ricevuta di carico KO	
Data variazione	25/01/2008
Numero variazione	0001002
Esercizio variazione	2008
Progressivo variazione	0000001
Estremi	: 06055 38721 000000003411
Data firma	04/02/2008 17:59:23
Firmatario	CARLONI ARNATO
Data esito	04/02/2008 22:56:30
Esito	ESEGUITO

Il servizio Ragioneria e fiscalità regionale tiene informato l'AdG, anche in via telematica, dell'avvenuto buon fine di ogni pagamento comunicandone i relativi estremi.

UniCredit Banca

Spett.le: REGIONE DELL'UMBRIA

Esercizio: 2008
Quietanza n.: 0001133 del 06/02/2008

Il sottoscritto Tesoriere

DICHIARA

Di aver provveduto in data 06/02/2008 al pagamento del Mandato numero 0001002/0000001 del 25/01/2008
Per la somma di Euro: € 500,00 come da voi richiesto.

Altre informazioni:
Il pagamento è avvenuto con le seguenti modalità: (53) Bonifico
Valuta ente: 06/02/2008

Il Tesoriere (UNICREDIT BANCA S.P.A.)
Firma
GABRIELE PICCINI

a3 - Ricevimento dei pagamenti intermedi

A seguito dell'inoltro delle domande di pagamento intermedio, l'AdC riceve dalla Commissione e dallo Stato un'erogazione relativa rispettivamente al FSE ed alla quota nazionale.

Fermo restando le modalità tecniche afferenti il ciclo finanziario del POR FSE Umbria 2014/20, per le quali si rimanda al precedente paragrafo "ricevimento dell'acconto", le verifiche e le attività svolte nell'ambito del processo in parola sono le seguenti:

- esattezza dell'accredito dell'importo rispetto alla domanda di pagamento intermedia inoltrata, tenuto conto che la Commissione rimborsa a titolo di pagamento intermedio il 90 % dell'importo risultante dall'applicazione del tasso di cofinanziamento, previsto per ciascuna priorità nella decisione che adotta il programma operativo, alle spese ammissibili per la priorità che figurano nella domanda di pagamento;

- individuazione dei capitoli di entrata ove contabilizzare correttamente la somma trasferita a titolo di pagamento intermedio

- registrazione nella propria contabilità dell'accredito e della reversale

- controllo della correttezza della registrazione nella contabilità regionale

- comunicazione all'AdG dell'avvenuto accredito.

Nell'eventualità di accrediti tardivi o inferiori, l'AdC si attiva con le competenti strutture nazionali o comunitarie affinché i pagamenti siano effettuati tempestivamente nonché in caso di pagamenti inferiori per gli opportuni chiarimenti circa le relative motivazioni.

a4 - Ricevimento del saldo a seguito dell'accettazione dei conti

A seguito dell'inoltro dei conti alla Commissione europea e alla loro accettazione, l'AdC riceve dalla Commissione e dallo Stato un'eventuale erogazione relativa al saldo del periodo contabile di riferimento rispettivamente al FSE ed alla quota nazionale.

Fermo restando le modalità tecniche afferenti il ciclo finanziario del POR FSE Umbria 2014/20, per le quali si rimanda al paragrafo "ricevimento dell'acconto", le verifiche e le attività svolte nell'ambito del processo in parola sono le seguenti:

- esattezza dell'accredito dell'importo rispetto ai conti presentati ed accettati, in considerazione del fatto che, ai sensi dell'art. 139,6 del RDC, la Commissione rimborsa a titolo di conguaglio l'importo risultante dall'applicazione del tasso di cofinanziamento, previsto per ciascuna priorità nella decisione che adotta il programma operativo, agli importi inseriti nei conti ai sensi dell'art. 137,1,a del RDC. In particolare, il calcolo del saldo tiene conto dell'ammontare totale dei pagamenti effettuati dalla Commissione durante il periodo contabile costituiti dall'importo dei pagamenti intermedi effettuati dalla Commissione, ai sensi dell'articolo 130,1 e dell'articolo 24 del

RDC, e dall'importo del prefinanziamento annuale versato ai sensi dell'articolo 134,2 del RDC; qualora esista un importo recuperabile dallo Stato membro, tale importo è soggetto a un ordine di recupero emesso dalla Commissione, che viene eseguito, ove possibile, mediante compensazione degli importi dovuti allo Stato membro nell'ambito di pagamenti successivi al medesimo programma operativo.

- individuazione dei capitoli di entrata ove contabilizzare correttamente la somma trasferita a titolo di saldo

- registrazione nella propria contabilità dell'accredito e della reversale

- controllo della correttezza della registrazione nella contabilità regionale

- comunicazione all'AdG dell'avvenuto accredito.

Nell'eventualità di accrediti tardivi o inferiori, l'AdC si attiva con le competenti strutture nazionali o comunitarie affinché i pagamenti siano effettuati tempestivamente nonché in caso di pagamenti inferiori per gli opportuni chiarimenti circa le relative motivazioni.

a5 - Monitoraggio dei flussi di cassa

Il circuito finanziario dei fondi strutturali prevede un meccanismo in base al quale i pagamenti effettuati dalla Regione in qualità di Beneficiario ovvero di Amministrazione responsabile erogatrice di trasferimenti in favore degli altri beneficiari o degli OI avvengano, prevalentemente, in anticipazione a carico del bilancio regionale. Il successivo rimborso da parte della UE e dello Stato avviene dietro presentazione delle domande di pagamento intermedio o del saldo relativo alla presentazione e accettazione dei conti.

Al fine di evitare che tale meccanismo generi una riduzione delle giacenze di cassa al di sotto dei margini di sicurezza, è stato necessario procedere alla

definizione di un sistema di programmazione e gestione attiva dei flussi di cassa idoneo a garantire il mantenimento o il ripristino di durevoli condizioni di equilibrio tra inflow e outflow monetari afferenti il sistema dei programmi comunitari. Al riguardo, l'AdC ha attivato una procedura di monitoraggio dei flussi di cassa che, avvalendosi dei dati di contabilità finanziaria relativi alla gestione del bilancio della Regione Umbria, consente un continuo raffronto tra riscossioni e pagamenti imputati ai capitoli relativi al POR FSE Umbria 2014/20. Dal punto di vista operativo, si procede all'elaborazione di report relativi alla situazione contabile, aggiornata in tempo reale, di inflow e outflow finanziari a livello di singolo capitolo, fonte di finanziamento, annualità fino al dato di massima sintesi in corrispondenza del saldo di cassa di ogni intervento nonché dell'intero sistema delle movimentazioni monetarie delle politiche strutturali. Qualora il relativo trend, ottenuto sulla base delle rilevazioni mensili, segnasse un andamento decrescente tale da evidenziare una situazione di squilibrio finanziario sarà cura dell'AdC sollecitare l'AdG affinché provveda alla tempestiva raccolta ed elaborazione delle attestazioni di spesa presso i competenti livelli consentendo in tal modo la tempestiva presentazione delle domande di pagamento.

Il sistema di monitoraggio in parola, inoltre, fornisce informazioni per l'emissione degli ordini di prelevamento dei fondi dal conto corrente di Tesoreria centrale n. 22910 intestato a "Regione Umbria – risorse CEE – Cofinanziamento nazionale" a favore del conto corrente aperto presso il Tesoriere regionale.

a6 - Previsioni delle domande di pagamento

Nella logica di programmazione dei flussi finanziari a carico del bilancio dell'Unione Europea e di quello dello Stato, l'art. 112,3 richiede l'attivazione di una procedura per la quale **entro il 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno**, gli Stati membri trasmettono alla Commissione Europea una previsione delle loro probabili domande di pagamento per l'esercizio in corso e per l'esercizio finanziario successivo.

L'AdG deve inoltrare all'AdC, dette previsioni, entro il 15 gennaio e 15 luglio di ogni anno. L'AdC, prima dell'invio ufficiale alla Commissione, procede ad una verifica di coerenza delle previsioni con i piani finanziari e con vincoli posti dalla regola dell'N+3. Dell'eventuale accertamento negativo viene tempestivamente informata l'AdG.

Tutte le informazioni, comprese le previsioni di pagamento, devono essere trasmesse in formato elettronico tramite il sistema informatico per lo scambio dei dati SFC2014 e per tale via trasmesse alla Commissione previa validazione da parte dell'Agenzia di Coesione.

B) MACROPROCESSO DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO

b1 - Descrizione della procedura di attestazione e di predisposizione delle domande di pagamento intermedie

Ai sensi dell'art. 126 del RDC, l'AdC è incaricata di elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione.

Tenendo conto della struttura del POR FSE Umbria 2014/20 e delle disposizioni regolamentari sui contenuti delle dichiarazioni della spesa, predetto processo si articola su più step procedurali ed ha inizio a livello del beneficiario, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione di un operazione, e termina, con consolidamenti di massima sintesi, in corrispondenza dell'AdG.

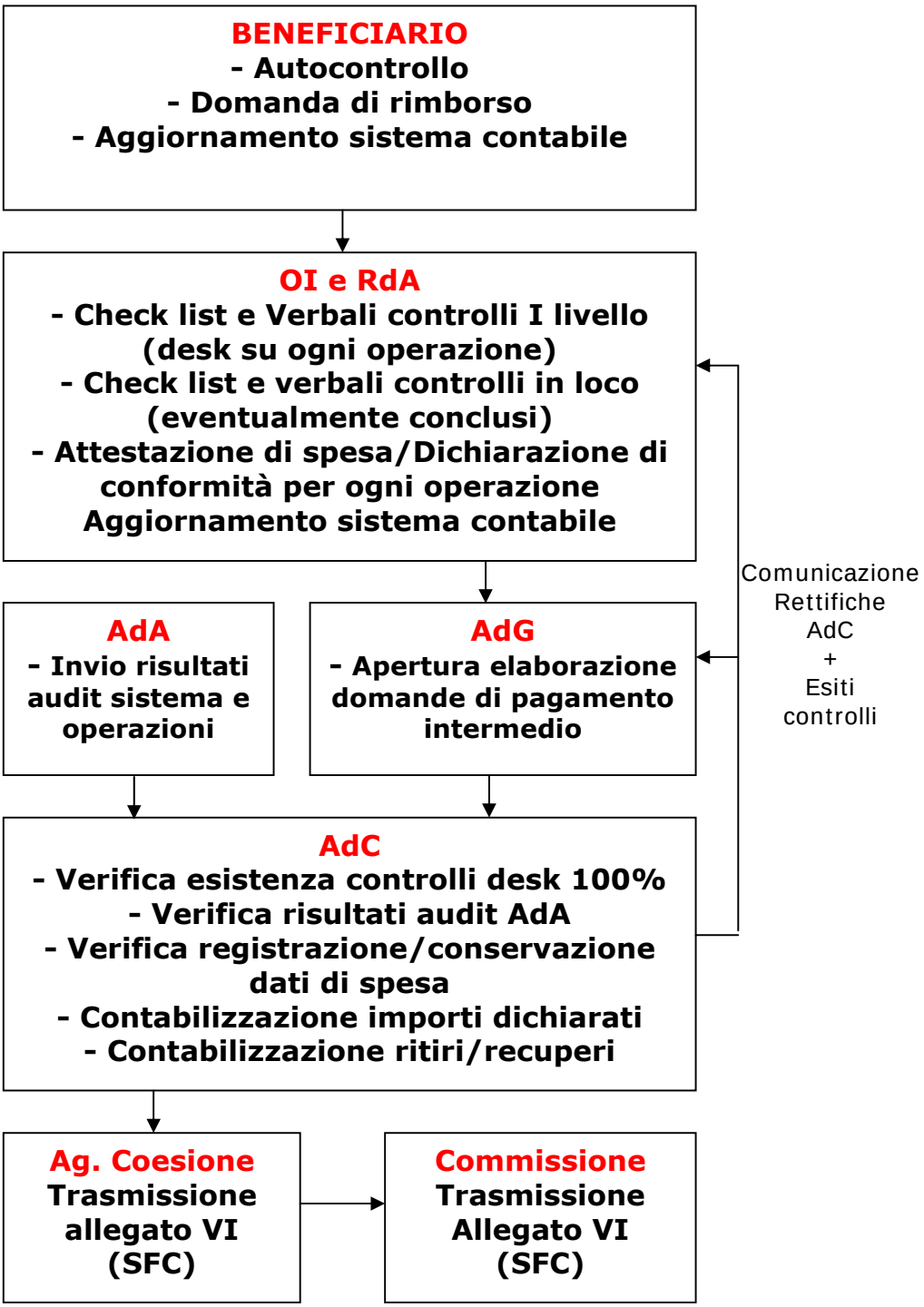
Tale impostazione è coerente con la precipua esigenza di garantire, in ogni momento, l'applicazione di una pista di controllo affidabile. La pista di controllo assicura:

- per ciascuna domanda di pagamento intermedia certificata, che l'ammontare complessivo in essa indicato sia conforme con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi;
- per ciascuna operazione, che esista 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 conti, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- per ciascuna operazione, che siano disponibili, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, informazioni adeguate

dall'autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;

- per ciascuna operazione, la verifica dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- per ciascuna operazione, la verifica informatizzata del pagamento al beneficiario del contributo pubblico;
- per ciascuna operazione, la tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione.

Lo schema proposto qui di seguito rappresenta sinteticamente il flusso informativo-documentale assunto come base per la presentazione delle domande di pagamento intermedio:


BENEFICIARIO
- Autocontrollo
- Domanda di rimborso
- Aggiornamento sistema contabile
OI e RdA
- Check list e Verbali controlli I livello (desk su ogni operazione)
- Check list e verbali controlli in loco (eventualmente conclusi)
- Attestazione di spesa/Dichiarazione di conformità per ogni operazione
Aggiornamento sistema contabile
AdA
- Invio risultati audit sistema e operazioni
AdG
- Apertura elaborazione domande di pagamento intermedio
Comunicazione Rettifiche AdC + Esiti controlli
AdC
- Verifica esistenza controlli desk 100%
- Verifica risultati audit AdA
- Verifica registrazione/conservazione dati di spesa
- Contabilizzazione importi dichiarati
- Contabilizzazione ritiri/recuperi
Ag. Coesione
Trasmissione allegato VI (SFC)
Commissione
Trasmissione Allegato VI (SFC)

Il processo rappresentato prende avvio con l'elaborazione della domanda di rimborso da parte del beneficiario. Tale soggetto, attesta per ogni singolo progetto/operazione, la spesa sostenuta avvalendosi del sistema informativo denominato Sistema Informativo Regione Umbria (SIRU).

La chiara definizione del concetto di beneficiario risulta imprescindibile ai fini della costruzione di un processo di certificazione affidabile. Tale requisito costituisce uno dei fondamenti per un'amministrazione delle risorse finanziarie del PO ispirata al principio della sana gestione. In particolare, il beneficiario, definito quale "un organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi", ai sensi dell'art. 2,1,10 del RDC, si individua in modo diverso in base alla natura del rapporto giuridico che intercorre tra AdG/OI e il soggetto che attua il progetto, nell'ambito delle possibili classi di operazioni attuabili, quali realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi ed erogazione di finanziamenti e di servizi a singoli destinatari (regimi di aiuto).

Si ritiene opportuno classificare i macroprocessi in funzione di due criteri:

- la tipologia di operazioni;
- la titolarità della responsabilità gestionale.

In relazione al primo criterio, distinguiamo tre tipologie di operazioni:

- formazione;
- acquisizione di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione (Enti pubblici o Società a prevalente capitale pubblico);
- erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari;

In relazione al secondo criterio, distinguiamo due forme di responsabilità gestionale:

- operazioni a titolarità della Regione Umbria;
- operazioni a regia della Regione Umbria.

Le diverse combinazioni dei due suddetti criteri determinano la seguente classificazione dei progetti:

1. formazione a titolarità;
2. formazione a regia;
3. acquisizione di beni e servizi a titolarità;
4. acquisizione di beni e servizi a regia;
5. erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari a titolarità;
6. erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari a regia;

Per la tipologia progettuale 1 il beneficiario può essere:

a) un ente formatore specializzato nell'esercizio di attività formative oppure un'impresa privata che intende attivare percorsi formativi per i propri dipendenti selezionati dalla Regione Umbria. La spesa certificabile è quella sostenuta dall'ente formatore o impresa mentre le erogazioni a carico del bilancio della Regione Umbria in qualità di Amministrazione titolare del programma operativo rappresentano un mero trasferimento di risorse.

b) Nel caso di voucher o forme alternative di attribuzione di vantaggi economici individuali, il beneficiario è la Regione Umbria in qualità di ente che assegna tali vantaggi a determinati individui. La spesa certificabile diventa l'erogazione a carico del bilancio della Regione Umbria a favore del singolo destinatario (nel caso di voucher con modalità di erogazione diretta o delle altre forme di attribuzione di vantaggi economici) o dell'ente formatore in nome e per conto del voucherista (nel caso di voucher con modalità di erogazione indiretta).

Per la tipologia progettuale 2 il beneficiario può essere:

a) un ente formatore specializzato nell'esercizio di attività formative oppure un'impresa privata che intende attivare percorsi formativi per i propri dipendenti selezionati da ente diverso dalla Regione Umbria che assume la veste di OI. La spesa certificabile è quella sostenuta dall'ente formatore o impresa mentre le erogazioni a carico del bilancio dell'OI, in qualità di soggetto concedente, rappresentano un mero trasferimento di risorse a favore del beneficiario.

b) Nel caso di voucher o forme alternative di attribuzione di vantaggi economici individuali, il beneficiario è l'OI in qualità di ente che assegna tali vantaggi a determinati individui. La spesa certificabile diventa l'erogazione a carico del bilancio dell'OI a favore del singolo destinatario (nel caso di voucher con modalità di erogazione diretta o delle altre forme di attribuzione di vantaggi economici) o dell'ente formatore in nome e per conto del voucherista (nel caso di voucher con modalità di erogazione indiretta).

Per la tipologia progettuale 3 il beneficiario è la Regione Umbria per cui la spesa certificabile è quella sostenuta dall'Amministrazione regionale.

Per la tipologia progettuale 4 il beneficiario è un organismo diverso dalla Regione Umbria. La spesa certificabile è costituita dai pagamenti effettuati da parte del soggetto mentre le erogazioni a carico del bilancio della Regione Umbria in qualità di Amministrazione titolare del programma operativo rappresentano un mero trasferimento di risorse.

Per la tipologia progettuale 5, il beneficiario è il soggetto che riceve il finanziamento mentre la Regione Umbria si configura sia come organismo che concede l'aiuto che come Amministrazione titolare del Programma Operativo. La spesa certificabile è costituita dai pagamenti effettuati da parte del soggetto che riceve il finanziamento mentre le erogazioni a carico del bilancio della Regione Umbria a favore del primo rappresentano un mero trasferimento

di risorse. Nel caso della concessione di aiuti di Stato trova applicazione, altresì, la deroga prevista dall'art. 131,4 del RDC per cui le dichiarazioni di spesa possono includere anche gli anticipi corrisposti ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano cumulativamente rispettate le seguenti condizioni:

- tali anticipi siano assistiti da garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;

- tale anticipi non siano superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;

- tali anticipi siano coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore;

Per la tipologia progettuale 6, il beneficiario è il soggetto che riceve il finanziamento mentre un soggetto diverso dalla Regione Umbria si configura come organismo che concede l'aiuto che, diversamente dal caso precedente, non rappresenta l'Amministrazione titolare del Programma Operativo. In tale circostanza, l'organismo che concede l'aiuto si qualifica come OI dell'AdG. La spesa certificabile è costituita dai pagamenti effettuati da parte del soggetto che riceve il finanziamento mentre le erogazioni a carico dell'OI a favore del primo rappresentano un mero trasferimento di risorse così come le erogazioni a carico del bilancio regionale a favore dell'OI. Come per la tipologia precedente, valgono le medesime considerazioni effettuate in merito alla deroga prevista dall'art. 131,4 del RDC.

Al di fuori di questa classificazione, è individuabile un'ulteriore categoria di operazioni denominata strumenti finanziari. In questo caso, il beneficiario è l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi. Accanto alla figura del beneficiario, vi è anche quella del destinatario finale corrispondente ad una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario. Per quanto riguarda gli strumenti

finanziari, la spesa ammissibile che può essere inserita nelle domande di pagamento è legata ad una serie di condizioni specificate agli artt. 41 e 42 del RDC, la cui esistenza è verificata dall'AdC.

Ad ogni progetto attivato nell'ambito del POR FSE Umbria 2007/13 è assegnato un codice unico di progetto (CUP) nonché una codifica interna che consente la sua univoca individuazione nel corso di tutte le fasi amministrativo/gestionali e di controllo, compreso il processo di certificazione.

In particolare, la modulistica utilizzata per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa è elaborata elaborazione avviene attraverso la parte del sistema informativo SIRU, denominata SIRU-FSE 2014 – 2020 e riporta tutti i dati necessari per un'agevole individuazione della collocazione del progetto nella struttura del programma operativo nonché per la ricomposizione dell'intera spesa attestata ai diversi livelli con riferimento ad ogni periodo di certificazione nonché per tutto il periodo di vigenza del progetto.

Alla base del processo di attestazione vi sono le domande di rimborso del beneficiario accompagnate della specifiche attestazioni rilasciate dal medesimo nei modelli A e A1 previsti dall'AdG. Come esposto nel documento denominato "PO Umbria FSE 2014-2020: approvazione Manuale Generale delle Operazioni (GE.O)" al paragrafo 4.5 i beneficiari devono comunicare i dati di avanzamento finanziario e fisico secondo le modalità definite per i costi reali ed i cosi standard. Per i primi nel momento in cui le spese imputate al singolo progetto risulta pari o superiore al 30% del contributo totale approvato, i beneficiari sono tenuti a creare e notificare alla Regione la domanda di rimborso (DDR); mentre per le attività a costi semplificati nel momento in cui il contributo maturato in base all'avanzamento dell'attività è pari o superiore al 30% del contributo approvato (o alla diversa % stabilita nell'apposito dispositivo regionale).Tale documentazione, a livello di beneficiario, riporta, tra l'altro, il CUP e tutti i dati necessari per un'agevole individuazione della sua collocazione nella struttura del programma operativo. In tal modo, risulta possibile ricomporre l'intera spesa attestata ai diversi livelli sia con riferimento ad ogni periodo di certificazione che per tutto il periodo di vigenza del progetto.

Predetta modulistica, si compone di due parti fondamentali:

- la prima, corrispondente alla parte dichiarativa, (modello A) contiene le attestazioni al livello del beneficiario circa la presenza di tutti gli elementi formali e sostanziali che consentono all'AdC di possedere sufficiente assicurazione circa la certificabilità della spesa dichiarata. In particolare, il legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dichiara sotto la sua responsabilità:
    - che le modalità e le procedure attuative sono compatibili con quelle previste dal POR FSE, dai Bandi e dalla convenzione/contratto/disciplinare;
    - che l'attestazione di spesa in questione è esatta e predisposta nel contesto di sistemi contabili che si avvalgono di documenti giustificativi verificabili;
    - che sono mantenute, allo stato attuale, le condizioni che hanno portato all'approvazione del progetto ai fini del POR FSE Umbria 2014/20 e che l'attuazione procede conformemente alla domanda approvata;
    - che le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono registrate in file, all'interno del Sistema informatico SMG, visionabile e a disposizione dei competenti servizi della Regione e della Commissione;
    - che conformemente all'art. 140,1 del RDC, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione, termine riducibile a due anni in caso su specifica disposizione dell'AdG;

- che a fronte delle spese dichiarate, non sono stati praticati dai fornitori sconti o abbuoni in qualsiasi forma, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti in sede di rendicontazione delle spese sostenute, né sono state emesse dai fornitori note di credito.
- che gli importi dichiarati sono giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo per le forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'articolo 68, all'articolo 69, paragrafo 1, e all'articolo 109 del RDC;

– la seconda, corrispondente alla parte monetaria, (modello A1) contiene le informazioni di dettaglio, a livello di singolo titolo giustificativo o quota parte del medesimo, delle spese sostenute dal beneficiario (o contributo maturato nel caso di costi semplificati) e delle connesse movimentazioni che affluiscono nel sistema contabile della certificazione provocando modificazioni della somma complessivamente certificata per il Programma Operativo (elenco delle fatture e/o dei titoli giustificativi della spesa con valore probatorio equivalente e/o somma maturata relativamente alle opzioni di semplificazione dei costi).

Le domande di rimborso e i modelli allegati sono presentate al Responsabile di Attività (RdA) o agli OI in ragione della parte del piano finanziario di competenza. Tali soggetti effettuano i controlli di primo livello di competenza. A tale livello, si procede all'aggregazione dei progetti attività/OI e all'inserimento nella proposta di domanda di pagamento della spesa sostenuta nel periodo di riferimento, con distinzione per fonte di finanziamento mediante l'utilizzo dei modelli ATT 03 – 02 e 01 composto da una parte dichiarativa ed una monetaria

Nella parte dichiarativa, l'AdG/RdA/OI dichiara che:

- che sono stati effettuati i controlli conformemente a quanto stabilito nel Sistema di gestione e controllo e nel Manuale per i controlli di primo livello approvato;

- che l'attuazione degli interventi del POR avvengono in conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in particolare in materia di aggiudicazione di appalti, tutela dell'ambiente, concorrenza e promozione delle pari opportunità;
- che le modalità e le procedure attuative sono compatibili con quelle previste dal POR, dai bandi ovvero dai disciplinari di concessione;
- che le spese dichiarate sono conformi alle norme sugli aiuti di Stato;
- che le spese dichiarate sono conformi alle norme relative alla giustificazione degli anticipi nel contesto degli aiuti di Stato a norma dell'art. art. 131 parag. 4, del regolamento (UE) 1303/13 e rispettano le condizioni cumulative indicate nel suddetto articolo;
- che la dichiarazione di spesa in questione è esatta e predisposta nel contesto di un sistema contabile che si avvale di documenti giustificativi verificabili;
- che le informazioni particolareggiate relative al progetto sono registrate in file informatici tenuti a disposizione dei servizi competenti della Regione e della Commissione Europea;
- che il beneficiario/soggetto attuatore mantiene allo stato attuale le condizioni che hanno portato all'approvazione del progetto ai fini del POR FSE e che l'attuazione procede conformemente alla domanda approvata;
- che conformemente all'art. 140 parag. 1, del regolamento (UE) 1303/13, i documenti giustificativi vengono archiviati e tenuti a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti;
- che gli importi dichiarati corrispondono a spese effettivamente sostenute vale a dire a pagamenti effettuati dai beneficiari e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo per le forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'articolo 68, all'articolo 69, paragrafo 1, e

all'articolo 109 del regolamento (UE) 1303/13 e all'articolo 14 del regolamento FSE;

- che sono previste procedure di controllo volte a verificare che, sulle spese dichiarate dai beneficiari/soggetti attrattori, non sono stati praticati dai fornitori sconti o abbuoni in qualsiasi forma, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti in sede di rendicontazione delle spese sostenute, né sono state emesse dai fornitori note di accredito;
- che le spese tengono conto degli importi recuperati, delle entrate nette delle operazioni finanziate nell'ambito dell'intervento e degli interessi riscossi;

La materiale predisposizione della modulistica e la sua trasmissione al livello superiore avviene avvalendosi di specifiche funzionalità di report e gestione del workflow previste nel sistema informativo-contabile integrato del POR FSE Umbria 2014/20, denominato SIRU 2014-2020, a disposizione di tutti i soggetti che operano, a vari livelli, all'attuazione del POR nonché degli organismi che compongono il sistema di gestione e controllo.

Le attestazioni di spesa a livello di progetto (modello Att03/D e /M - Allegato n.3) sono disponibili a livello di RdA/OI che effettuano i controlli di primo livello di competenza. Una volta completati tali controlli, il modello ATT03 viene sottoscritto dal RdA/OI. A livello di RdA, si procede all'aggregazione dei progetti e delle sottostanti spese per attività e al loro inserimento nella proposta di certificazione comprensivo dei progetti di competenza dell'OI relativi all'attività in parola. Nel dettaglio, viene indicata la spesa sostenuta nel periodo di attestazione di riferimento e di quella cumulata dall'inizio del periodo di programmazione, con distinzione per fonte di finanziamento. Al pari delle attestazioni a livello di progetto, le dichiarazioni di spesa degli RdA sono strutturate in una parte dichiarativa, (modelli Att01/D allegato n.4) e una monetaria (modelli Att01/M allegato n.4).

Nel caso in cui nell'ambito di un'attività sia stata attuata la delega ad uno o più OI, i beneficiari dei progetti devono fare diretto riferimento all'OI pertinente

per tutte le fasi del progetto, compresa la rendicontazione. In tal caso, per consentire la necessaria separazione tra i rapporti finanziari che legano il beneficiario all'OI e quelli che si instaurano tra l'RdA delegante ed il singolo OI, è stato individuato un ulteriore livello amministrativo in corrispondenza dell'OI. La modulistica sottostante non presenta significative differenze rispetto a quella utilizzata dal RdA. In particolare, le attestazioni di spesa a livello di progetto (che continuano ad essere i Modd. Att03) sono presentate all'OI e sottoscritte dal medesimo una volta completati, con esito positivo, i controlli di primo livello; per consentire la separazione e la tracciabilità della rendicontazione, a livello di OI deve essere utilizzato il modello Att02 (allegato n.4) , strutturato in una parte dichiarativa e una monetaria, predisposto e sottoscritto dall'OI. Tale modello aggrega tutti i progetti di pertinenza dell'OI di un'attività sulla base delle attestazioni a livello di progetto e, una volta sottoscritto, viene trasmesso al RdA di competenza per la successiva aggregazione nel modello ATT 01.

Nella parte dichiarativa del modello ATT 01 e 02, in aggiunta a quanto attestato al livello del progetto, i RdA/OI forniscono le seguenti dichiarazioni:

- la coerenza del progetto con le fattispecie previste dalla "descrizione dell'Attività" nel POR FSE,
- la coerenza delle tipologie di spesa ammesse con quelle previste dal POR FSE,
- le compatibilità delle modalità e delle procedure attuative con quelle previste dal POR FSE, e dai Bandi/Piani/Programmi di esecuzione dell'attività,
- la conformità dei criteri per la definizione dell'ammissibilità e della valutazione delle operazioni proposte a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza,

Le attestazioni di spesa compilate dagli RdA sono inviate per il tramite di SIRU 2014 - 2020 all'AdG che apre il processo di certificazione e invia la proposta di inserimento delle spese nella domanda di pagamento intermedia all'AdC,

tramite SIRU FSE 2014 - 2020.

Nel caso in cui nell'ambito di un'attività sia stata attuata la delega ad uno o più OI, i beneficiari dei progetti devono fare diretto riferimento all'OI pertinente per tutte le fasi del progetto, compresa la rendicontazione. In tal caso, per consentire la necessaria separazione tra i rapporti finanziari che legano il beneficiario all'OI e quelli che si instaurano tra l'RdA delegante ed il singolo OI, è stato individuato un ulteriore livello amministrativo in corrispondenza dell'OI. La modulistica sottostante non presenta significative differenze rispetto a quella utilizzata dal RdA. In particolare, le attestazioni di spesa a livello di progetto sono presentate all'OI e sottoscritte dal medesimo una volta completati, con esito positivo, i controlli di primo livello.

Atteso che l'AdG gestisce direttamente parte del piano finanziario mediante l'attuazione di progetti a titolarità operando, in tal caso, come un RdA, deve essere attivato in corrispondenza di tali progetti il medesimo percorso descritto con riferimento al RdA. In particolare, deve essere garantita la necessaria separazione tra i soggetti responsabili della funzione dell'esecuzione delle procedure di selezione ed approvazione delle operazioni, da un lato, e le verifiche gestionali delle dichiarazioni di spesa, dall'altro.

L'AdC effettua le attività di competenza e procede alla formale contabilizzazione della spesa nell'ambito del sistema informativo-contabile dell'AdC, presente nel sistema SIRU FSE 2014 - 2020. Tale sistema informativo che unisce le funzionalità afferenti le fasi del processo di predisposizione delle domande di pagamento intermedio, predisposizione dei conti e di rilevazione degli importi afferenti ai recuperi, somme inattesa di recupero e ritiri, presenta le seguenti caratteristiche:

- centralizzazione delle strumentazioni relative alla gestione del processo di certificazione e dei recuperi; i criteri generali stabiliti per l'utilizzo delle varie sezioni sono in grado di regolare gli accessi attraverso l'assegnazione di credenziali che garantiscono la stratificazione e la chiara individuazione delle responsabilità del popolamento dei dati, il tutto funzionale al rispetto del requisito di separazione delle attività tra i

diversi soggetti che, con diversi ruoli e a vario titolo, utilizzano le varie aree dell'applicativo. Il personale dell'AdG/RdA/OI/AdA accede in consultazione alle informazioni di ritorno relative al processo di certificazione, in modo tale da consentire il necessario riallineamento dei dati attestati all'AdC con quelli dichiarati da quest'ultima alla Commissione.

– integrazione, da utilizzare in via opzionale in sede di inserimento dei dati, con il sistema contabile per la gestione del bilancio di previsione della Regione Umbria (SAP); nel dettaglio, il sistema è dotato di una procedura informatica che acquisisce in forma automatizzata i dati al procedimento contabile di spesa afferente il programma operativo. In tal modo, è possibile limitare gli errori materiali di trascrizione.

Dopo aver provveduto a controllare e verificare la proposta di inserimento della spesa nelle domande di pagamento (intermedia o intermedia finale), l'AdC, operando su SIRU FSE 2014 - 2020, può in corrispondenza di ogni titolo giustificativo della spesa:

- confermare le sottostanti spese;
- sospendere, anche parzialmente, l'inserimento della spesa nella domanda di pagamento intermedio.

Inoltre, in sede di predisposizione delle domande di pagamento intermedie occorre tenere conto delle disposizioni operative del documento EGESIF_15_0017-02 "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili". In particolare, la domanda di pagamento intermedio tiene conto delle rettifiche/integrazioni derivanti dalla contabilizzazione dei seguenti importi:

- importi ritirati a seguito di rettifiche finanziarie riferite a spese inserite in conti relativi a periodi contabili precedenti;

- importi recuperati a seguito di rettifiche finanziarie riferite a spese inserite in

conti relativi a periodi contabili precedenti;

- importi ritirati a seguito di rettifiche finanziarie riferite a spese inserite in una precedente domanda di pagamento intermedia relativa al periodo contabile in corso;

- importi recuperati a seguito di rettifiche finanziarie riferite a spese inserite in una precedente domanda di pagamento intermedia relativa al periodo contabile in corso;

- importi ripristinati a seguito al perfezionamento della valutazione della loro legittimità e regolarità, relativi a spese inserite in una domanda di pagamento di un precedente periodo contabile ed escluse nei conti di tale periodo contabile attivando la procedura stabilita dall'art. 137,2 del RDC in quanto soggette una valutazione in corso della legittimità e della regolarità;

Il sistema informativo genera un report contenente i dati necessari ai fini della predisposizione dell'Allegato VI del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 così composto:

- domanda di pagamento (Allegato n.5);
- Appendice 1 "Informazioni sugli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari (articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e inclusi nelle domande di pagamento (dati cumulativi dall'inizio del programma)" (Allegato n.5);
- Appendice 2 "Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013) e inclusi nelle domande di pagamento (dati cumulativi dall'inizio del programma)" (Allegato n.5);

In base alla disposizioni del documento EGESIF_15_0018-02 "Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti" l'AdC presenta, con riferimento ad un periodo contabile, almeno la domanda di

pagamento intermedia finale. Nel caso di presentazione di domande di pagamento intermedio resta comunque l'obbligo di presentare, nel periodo dal 1 al 31 luglio immediatamente successivo alla scadenza del periodo contabile, la domanda di pagamento intermedio finale che può essere pari a zero in assenza di ulteriori spese da inserire in certificazione successive all'ultima domanda di pagamento intermedio presentata.

La domanda di pagamento intermedia o intermedia finale (allegato VI e appendici) è inviata ai competenti destinatari (Commissione Europea e al Ministero dell'Economia e delle Finanze – IGRUE) in forma elettronica per il tramite del sistema SFC2014. Tale documentazione è firmata digitalmente dal responsabile dell'AdC, individuato nel dirigente pro-tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale.

L'AdC comunica all'AdG e all'AdA, anche attraverso un'apposita funzione di SIRU FSE 2014 - 2020, l'avvenuta trasmissione delle domande di pagamento intermedio da essa validate e per tutte le spese non inserite le relative motivazioni nonché le rettifiche relative a importi ritirati, recuperati o ripristinati e le eventuali integrazioni di spese precedentemente sospese.

Il complessivo processo di certificazione intermedio o di saldo ed il sottostante flusso amministrativo-documentale è sintetizzato nel seguente schema:

INPUT	PROCESSO	OUTPUT
Attestazioni di spesa Verbali/check list di controllo desk Rapporti di audit Verbali/check list di controllo in loco (eventuali)	Ammissibilità formale Verifiche documentali (eventuali) Verifiche di qualità (eventuali) Aggiornamento sistema inform. Elaborazione dati per allegato VI Caricamento allegato VI portale IGRUE	Allegato VI (intermedio/finale): 1 Domanda pag. 2 Appendice 1 3 Appendice 2

b2 – I controlli dell'AdC in sede di predisposizione delle domande di pagamento: aspetti introduttivi

In sede di predisposizione delle domande di pagamento intermedie, ai sensi dell'allegato VI del Reg. 1011/14, **l'AdC deve certificare l'adempimento dei compiti di cui all'articolo 126, lettere a), d), e), f), g) e h)** del regolamento (UE) n. 1303/2013, e segnatamente:

- certificare che le domande di pagamento, provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione (lett. a);

- garantire l'esistenza di 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, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo (lett. d);

- garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese (lett. e);

- tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità (lett. f);

- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari (lett. g);

- tenere 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 al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva (lett. f).

A tal fine, le procedure di certificazione applicabili per la preparazione delle domande di pagamento intermedie sono attendibili in quanto tengono conto di quattro distinti ambiti informativi connessi alla spesa e alla sfera dei controlli:

1. risultanze della procedura di designazione ex art. 124 del RDC (relazione e parere dell'AdA);
2. evidenze delle attestazioni periodiche di spesa, delle check list e dei rapporti prodotti dall'RdA/OI relativi ai controlli di primo livello e dei processi di autocontrollo del beneficiario;
3. esiti degli audit di sistema e delle verifiche sulle operazioni dell'AdA;
4. risultati dei controlli dell'AdC;

Il primo, considera le risultanze della procedura di designazione finalizzata a garantire che l'AdG e l'AdC provvedano a istituire il necessario e corretto sistema di gestione e di controllo sin dall'inizio del periodo di programmazione, in modo da poter adempiere i compiti ad essi assegnati rispettivamente a norma degli articoli 125 e 126 del RDC;

Il secondo, connesso al flusso informativo descritto nel precedente paragrafo, si basa principalmente sulle informazioni fornite dall'AdG/RdA/OI che devono assicurare che i loro sistemi di controllo, nonché i processi di autocontrollo del beneficiario, siano effettivamente funzionali e correttamente inseriti nel sistema informativo. Al riguardo, il documento EGESIF_14-0012_02 "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione" stabilisce che a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, i controlli di primo livello, di competenza dell'AdG, comprendono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai

beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni. Tutte le verifiche amministrative rispetto alle spese che figurano in una particolare domanda di pagamento devono essere completate prima che l'AdC presenti la domanda di pagamento alla Commissione. Per quanto riguarda i controlli in loco, nessuna spesa deve essere inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche di gestione pianificate non sono state del tutto completate e la spesa non viene confermata come legittima e regolare.

Il terzo ambito, attiene alle risultanze delle attività dell'AdA. Queste forniscono informazioni necessarie per valutare:

a. il grado di affidabilità generale del sistema di gestione e di controllo del POR nonché di quello di specifici assi, azioni od OI.

b. la eventuale presenza di spese non inseribili in domande di pagamento intermedio.

Il sistema SIRU FSE 2014 - 2020 consente la consultazione da parte dell'AdC dei verbali e rapporti elaborati dall'AdA a seguito della sua attività di verifica.

Il quarto ed ultimo ambito, è quello relativo alle informazioni in output ottenute dalle verifiche svolte autonomamente dal personale dell'AdC.

L'intera architettura dei controlli posti in capo all'AdC, in sede di elaborazione delle domande di pagamento intermedio si concretizza, dal punto di vista procedurale, in tre tipologie di verifiche, di cui solo la prima è obbligatoria.

	Tipologia verifica	Obbligatoria
1	ammissibilità formale della spesa	SI'
2	documentale sulle operazioni	NO
3	Qualità	NO

Gli ambiti e le modalità procedurali relative ad ogni tipologia di verifica sono separatamente trattati nei successivi paragrafi.

b3 – I controlli dell'AdC: aspetti procedimentali

L'apertura del processo di certificazione, da parte dell'AdG tramite il sistema SIRU FSE 2014 - 2020, avvia ufficialmente il macroprocesso di elaborazione delle domande di pagamento intermedio.

Il primo atto necessario per il suo svolgimento è l'assegnazione formale della verifica "ammissibilità formale della spesa", alle singole unità di personale. Tale attribuzione compete al dirigente responsabile pro-tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale e si formalizza, mediante sottoscrizione, con valore di presa in carico da parte dell'unità di personale assegnataria, della check list di ammissibilità formale.

Per quanto riguarda le verifiche documentali sulle operazioni o di qualità, si specifica che le stesse possono essere svolte in via opzionale nell'ambito del macroprocesso elaborazione delle domande di pagamento intermedio. Atteso che le verifiche documentali sulle operazioni sono, al contrario, obbligatorie in vista della predisposizione dei conti è possibile effettuare, nella logica dell'accelerazione dell'esecuzione dei compiti dell'AdC, controlli documentali

anche indipendentemente da una specifica apertura di certificazione da parte dell'AdG, in modo tale da creare un serbatoio di operazioni attestate per le quali sono state completate tutte le attività di competenza dell'AdC ai fini del loro inserimento nei conti. Qualora, rispetto a tali operazioni intervenissero modificazioni significative, connesse a controlli successivamente realizzati da parte dell'AdG o dell'AdA o avanzamenti di spesa dopo il controllo e prima della preparazione dei conti, si procede ad effettuare una ulteriore valutazione in merito alla loro ammissibilità nei conti.

b4 – Verifiche di ammissibilità formale della spesa

L'AdC effettua un controllo sistematico di tutta la documentazione che accompagna l'intera spesa relativa ad una proposta di certificazione dell'AdG. Predetta documentazione, in ragione della certificabilità della spesa, si distingue tra essenziale ed eventuale, nel senso che la prima è necessaria per la produzione della certificazione mentre la seconda viene analizzata solo in ragione del fatto che le attività sottostanti siano state effettuate.

La documentazione essenziale è la seguente:

a. modelli ATT01 parte dichiarativa e monetaria dei RdA;

b. modelli ATT02 parte dichiarativa e monetaria degli OI;

c. modelli ATT03, parte dichiarativa e monetaria al livello dei beneficiari per ogni CUP o, qualora quest'ultimo ricada su due o più azioni, per ogni CUP-attività;

d. check list e eventuali rapporti dei controlli di primo livello a tavolino di competenza degli RdA o degli OI relativi a tutte le spese oggetto di attestazione;

La documentazione eventuale è composta da:

a. check list e eventuali rapporti di controllo di primo livello in loco;

b. check list e correlativi verbali di controlli sul funzionamento svolti dall'RdA sui rispettivi OI;

c. verbali, rapporti e documentazione dei controlli sulle operazioni, nonché audit di sistema svolti dall'AdA;

d. registrazioni nella contabilità dei recuperi, ritiri e recuperi pendenti relative ad eventi significativi che si sono verificati successivamente alla data dell'ultima domanda di pagamento intermedio;

e. pertinenti evidenze sui modelli ATT01, 02 e 03 delle transazioni collegate a predette registrazioni;

f. verbali, rapporti e comunicazioni da parte di altri organismi di controllo;

g. estremi di approvazione regime di aiuto da parte della competente DG della Commissione qualora soggetto all'obbligo di notifica;

h. dichiarazione di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi e relativa individuazione, a livello di progetto, nel sistema informativo;

Tutta la documentazione, deve essere presente nel sistema informativo contabile SIRU FSE 2014 - 2020.

Al fine di una prima verifica dell'inserimento delle spese in domanda di pagamento intermedio e dell'individuazione dei progetti da sottoporre alla eventuale fase delle verifiche sulle operazioni su base documentale, l'unità responsabile della verifica formale procede a controllare:

- che siano presenti, o meno, verbali di audit di qualsiasi organismo di controllo dei cui esiti occorre tenere conto in fase di predisposizione delle domande di pagamento;

- che tutti i documenti di attestazione delle spese ricevuti contengano gli

elementi formali richiesti;

- che vi sia coerenza aritmetica tra il totale delle spese dichiarate al livello dei beneficiari e le spese dichiarate al livello di Attività/Organismo intermedio;

- che per tutte le spese attestate siano indicati gli elementi identificativi dei relativi documenti giustificativi, caricate le copie digitali in SIRU FSE 2014 - 2020, oltre alle informazioni concernenti il quietanzamento delle spese stesse;

- che, nel caso di progetti appartenenti alla categoria "concessione di contributi a singoli beneficiari" a titolarità o regia e in presenza di anticipazioni assistite da fideiussioni in precedenza certificate, siano state rispettate cumulativamente le condizioni previste dall'art. 131,4 del RDC con particolare riferimento al limite temporale stabilito per la loro copertura con spese documentate da fatture o titoli giustificativi della spesa aventi valore probatorio equivalente intestati al beneficiario;

- che vi sia coerenza tra le spese in attestazione e i precedenti avanzamenti della spesa;

- che siano disponibili i verbali e le check list attestanti i controlli di primo livello amministrativi;

- che, nel caso siano definitivamente completati i controlli di primo livello in loco da parte dei RdA, le spese relative all'operazione siano legittime e regolari e quindi inseribili nelle domande di pagamento intermedio, sulla base della valutazione degli esiti riportati nei relativi verbali e check list;

- che, nel caso di operazioni della tipologia strumenti finanziari siano rispettate le seguenti condizioni:

  - l'importo del contributo del programma erogato allo strumento finanziario contenuto in ciascuna richiesta di pagamento intermedio presentata durante il periodo di ammissibilità, non supera il 25 % dell'importo complessivo dei contributi del programma impegnati per lo strumento finanziario ai sensi del pertinente accordo di finanziamento, corrispondente alla spesa ai sensi dell'articolo 42,

paragrafo 1, lettere a), b) e d) del RDC, e di cui è previsto il pagamento durante il periodo di ammissibilità;

- ogni domanda di pagamento intermedio può includere fino al 25 % dell'importo complessivo del co-finanziamento nazionale di cui all'articolo 38, paragrafo 9, che si prevede di erogare allo strumento finanziario, o a livello dei destinatari finali per la spesa ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), entro il periodo di ammissibilità;
- successive domande di pagamento intermedio presentate durante il periodo di ammissibilità sono presentate solo:
    - per la seconda domanda di pagamento intermedio, qualora almeno il 60 % dell'importo indicato nella prima domanda di pagamento intermedio sia stato speso a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d) del RDC;
    - per la terza domanda di pagamento intermedio e le domande successive, qualora almeno l'85 % degli importi indicati nelle precedenti domande di pagamento intermedio sia stato speso a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d) del RDC;
- alla chiusura di un programma, la spesa ammissibile dello strumento finanziario corrisponde all'importo complessivo dei contributi del programma effettivamente pagato o, nel caso di garanzie, impegnato dallo strumento finanziario entro il periodo di ammissibilità, comprendente:
    - pagamenti ai destinatari finali e, nei casi di cui all'articolo 37,7 del RDC, i pagamenti a vantaggio dei destinatari finali;
    - le risorse impegnate per contratti di garanzia, in essere o già giunti a scadenza, al fine di onorare eventuali richieste di

garanzia per perdite, calcolate in base a una prudente valutazione ex ante dei rischi a copertura di un ammontare multiplo di nuovi prestiti sottostanti o altri strumenti di rischio per nuovi investimenti nei destinatari finali;

- gli abbuoni di interesse o gli abbuoni di commissioni di garanzia capitalizzati, da pagare per un periodo non superiore ai dieci anni successivi al periodo di ammissibilità, utilizzati in combinazione con strumenti finanziari, depositati in un conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo, per l'esborso effettivo dopo il periodo di ammissibilità, ma riguardo a prestiti o altri strumenti di rischio erogati per investimenti nei destinatari finali entro il periodo di ammissibilità;
- il rimborso dei costi di gestione sostenuti o il pagamento delle commissioni di gestione dello strumento finanziario.

- che, nel caso di soppressioni del contributo comunitario a un'operazione, siano fornite tutte le informazioni necessarie all'adempimento dei successivi obblighi connessi. Infatti, la domanda di pagamento deve tener conto anche dei dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva;

Gli esiti di tali verifiche sono registrati nell'apposita check list di verifica formale della spesa (Allegato n. 6) compilata e sottoscritta dal funzionario assegnatario del relativo settore di attività e consegnata al dirigente pro-tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale. La check list può essere accompagnata da uno specifico verbale, compilato e sottoscritto dal medesimo funzionario, nel quale si forniscono ulteriori specificazioni utili a illustrare i soli punti dove sono state rilevate criticità ovvero aspetti ritenuti rilevanti che emergono nel corso di tale tipologie di verifiche, (Allegato n. 7).

In presenza di osservazioni che comportano effetti sulle spese relative alla

proposta di certificazione ovvero su quelle in precedenza certificate, il funzionario assegnatario delle verifiche formali procede alla registrazione sul sistema contabile dell'AdC (interno a SIRU FSE 2014 - 2020) delle detrazioni operate rispetto all'importo attestato o inserito precedentemente in una domanda/conto. Tale sistema contabile è configurato in modo tale che ogni modificazione dello stock complessivo di spese certificate derivi esclusivamente da determinazioni dell'RdA/OI o dell'AdC registrate nel sistema informativo contabile. Quindi, il funzionario dell'AdC che effettua la registrazione in aumento/diminuzione nel sistema SIRU FSE 2014 - 2020 2014-2020, compilerà un apposito campo specificandone le motivazioni.

Dopo una valutazione degli esiti delle verifiche di ammissibilità formale, il responsabile pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale può alternativamente:

- restituire la check list al competente funzionario che ha effettuato la verifica comunicando i necessari approfondimenti da svolgere; in questo caso il funzionario provvede a prendere in carico una nuova check list e a compiere ulteriori verifiche sugli aspetti rilevati; terminati gli ulteriori riscontri, tale check list è sottoscritta e consegnata al dirigente per le successive determinazioni qui di seguito elencate;

- procedere alla successiva elaborazione della domanda di pagamento intermedio, tenendo conto delle detrazioni operate;

- lasciare in sospeso l'elaborazione della domanda di pagamento intermedio estendendo, in base ad una valutazione propria, il set delle verifiche a quelle opzionali; in tal caso, il responsabile pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale procede all'attribuzione formale delle verifiche documentali sulle operazioni ad una o più unità di personale, nel rispetto dei criteri di separazione delle attività, mediante sottoscrizione dell'apposita check list da parte del funzionario assegnatario con valore di presa in carico. Le motivazioni alla base dell'esecuzione delle verifiche opzionali vengono riportate in una relazione esplicativa, denominata "Nota esplicativa alla certificazione" (Allegato n.13).

b5 – Verifiche documentali sulle operazioni su base campionaria in sede di elaborazione delle domande di pagamento

Le verifiche documentali al di fuori del macroprocesso "elaborazione dei conti" sono facoltative e vengono attivate nei modi seguenti:

- nell'ambito del macroprocesso "domande di pagamento intermedio", sulla base di una valutazione professionale del dirigente del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale in seguito a problematiche emerse al termine delle verifiche formali;

- al di fuori di uno step di certificazione in un'ottica di accelerazione dello svolgimento delle attività necessarie per la preparazione della bozza dei conti;

L'individuazione dei progetti da sottoporre alle verifiche documentali tiene conto delle diverse modalità di attivazione.

Nel primo caso, il controllo documentale viene effettuato per approfondire le verifiche su uno o più assi per i quali sono emerse criticità in sede di verifica formale. In questo caso, si procede a campionare due progetti per ogni asse che presenta criticità.

Nel secondo caso, l'Autorità di Certificazione provvederà a determinare un campione tra i progetti che presentano un incremento delle spese nel periodo contabile fino alla data del campionamento. In tale fase, l'AdC assicura che le sue verifiche non si sovrappongano, nei limiti del possibile, con quelle dell'Autorità di Audit o di altri Organismi di controllo, nonché le verifiche documentali sulle operazioni effettuate, in precedenza, dall'AdC. L'AdC individua al massimo cinque progetti, uno per asse, che presentano incrementi di spesa. Sulla base di una valutazione professionale oltre al numero massimo di cinque progetti campionati con la regola descritta, è possibili individuarne ulteriori dandone adeguata motivazione nel verbale di campionamento.

L'estrazione dei progetti avviene in maniera casuale utilizzando la formula "RND" a disposizione negli applicativi che gestiscono fogli di lavoro.

Tale estrazione avviene stratificando per asse l'universo dei progetti che presentano incrementi di spesa nella proposta di certificazione. Nel caso di controlli documentali al di fuori di una proposta di certificazione, l'universo è rappresentato dai progetti che presentano un incremento di spesa dall'inizio del periodo contabile corrente

E' prevista la compilazione di un verbale di individuazione del campione (Allegato n. 8), sottoscritto dal responsabile pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale o dal responsabile della Sezione Rendiconto generale, certificazione della spesa e monitoraggio finanziario (solo nel caso in cui tale figura non partecipa nel corrente step di certificazione alle attività di verifica formale o documentale). In esso si illustrano le modalità con le quali si è proceduto alla determinazione del numero dei progetti da verificare complessivamente, alla loro individuazione nonché alla eventuale individuazione di progetti incrementali da sottoporre a verifica documentale.

Nell'ambito di tale tipologia di controlli, il funzionario incaricato verifica, tra l'altro:

- che ogni documento giustificativo di spesa presentato dal Beneficiario sia completo, corretto e conforme rispetto alla normativa civilistica e fiscale;

- che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal Contratto/Convenzione di riferimento;

- che la spesa sia relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal Contratto/Convenzione stipulato/a tra RdA/Organismo Intermedio e Beneficiario;

- che l'operazione sia stata selezionata in applicazione dei criteri di selezione prestabiliti e che l'operazione risponda a detti criteri;

- che il contributo erogato per l'operazione in esame sia stato correttamente misurato rispetto a quanto stabilito nel bando/avviso all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;

- che le spese attestate rientrino nei limiti previsti dal relativo piano finanziario, sia per quanto riguarda gli importi previsti che per la ripartizione percentuale tra le quote di cofinanziamento

- che le check list e i rapporti elaborati nel corso dei controlli di primo livello siano complete e regolari;

Gli esiti di tali verifiche sono registrati nell'apposita check list di verifica sulle operazioni su base documentale (Allegato n.9) compilata e sottoscritta dal funzionario assegnatario del relativo settore di attività e consegnata al dirigente pro-tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale. La check list può essere accompagnata da uno specifico verbale, compilato e sottoscritto dal medesimo funzionario, nel quale si forniscono ulteriori specificazioni utili a illustrare i soli punti dove sono state rilevate criticità ovvero aspetti ritenuti rilevanti che emergono nel corso di tale tipologie di verifiche (Allegato n.10).

Analogamente a quanto indicato per le verifiche di ammissibilità formale, in presenza di osservazioni che comportano effetti sulle spese relative alla proposta di certificazione ovvero su quelle inserite in precedenza in domande/conti, il funzionario assegnatario delle verifiche documentali sulle operazioni procede alla registrazione sul sistema contabile SIRU FSE 2014 - 2020 delle detrazioni operate rispetto all'importo attestato o inserito precedentemente in domande/conti.

Dopo una valutazione degli esiti delle verifiche sulle operazioni su base documentale, il responsabile pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale può, alternativamente:

- restituire la check list al competente funzionario comunicando i necessari approfondimenti da svolgere; in questo caso il funzionario provvede a prendere in carico una nuova check list e a compiere ulteriori verifiche sugli

aspetti rilevati; terminati gli ulteriori riscontri, tale check list è sottoscritta e consegnata al dirigente per le successive determinazioni qui di seguito elencate;

- confermare la sospensione delle spese in domanda di pagamento
- procedere all'inserimento delle spese in domanda di pagamento intermedio.

Se il dirigente pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale inserisce in domanda di pagamento spese in precedenza detratte in sede di verifiche di ammissibilità formale e documentali, è necessario accompagnare tale certificazione da una relazione esplicativa, denominata "Note esplicative della certificazione" (Allegato n.13), che illustra le motivazioni alla base di tale decisione e i necessari provvedimenti adottati o da adottare.

In particolare, il responsabile pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale può chiedere al funzionario di estendere i controlli anche a altri progetti della medesima attività o natura; in funzione della gravità degli aspetti rilevati o in presenza di un ragionevole dubbio sul carattere di sistematicità dell'errore, il dirigente pro-tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità può richiedere una verifica su un campione più esteso formato da ulteriori due progetti della medesima attività/OI/asse.

Occorre a questo punto ricordare che la presenza di una criticità rilevata può determinare:

i. il mancato inserimento nella domanda di pagamento intermedio del delta dell'attestazione del progetto;

ii. il mancato inserimento nella domanda di pagamento intermedio del delta dell'attestazione del progetto e la contestuale riduzione della spesa precedentemente inserita in una domanda di pagamento intermedio/conto del progetto;

iii. il mancato inserimento nella domanda di pagamento intermedio del delta delle attestazioni di tutti i progetti dello stesso beneficiario/OI/attività/asse del progetto verificato;

iv. il mancato inserimento nella domanda di pagamento intermedio del delta delle attestazioni e alla contestuale riduzione della spesa precedentemente inserita in una domanda di pagamento intermedio/conto di tutti i progetti dello stesso beneficiario/OI/attività/asse del progetto verificato;

Naturalmente le 4 opzioni sopraesposte saranno commisurate all'entità e gravità dell'errore sia in termini di impatto sulla attestazione del periodo corrente, sia sull'intero programma operativo e le decisioni prese saranno esposte nella relazione esplicativa, denominata "Note esplicative della certificazione", che illustra le motivazioni alla base di tale decisione e i necessari provvedimenti adottati o da adottare.

Compiuta questa premessa, si fa presente che nel caso specifico di rilevamento di errori di carattere sistematico, determinerà, quindi, le seguenti situazioni:

A. *nel caso in cui la natura sistemica dell'errore viene rilevata in un determinato step di certificazione, l'AdC, in ragione della gravità dell'errore, procederà:*

i. al mancato inserimento nella domanda di pagamento intermedio del delta dell'attestazione di tutti i progetti dello stesso beneficiario/OI/attività/asse del progetto verificato;

ii. alla mancata certificazione del delta dell'attestazione e alla contestuale riduzione della spesa precedentemente certificata di tutti i progetti dello stesso beneficiario/OI/attività/asse del progetto verificato;

B. *nel caso in cui la natura sistemica dell'errore viene rilevata al di fuori un determinato step di certificazione, l'AdC procederà:*

i. al mancato inserimento nella domanda di pagamento intermedio del delta delle successive attestazioni di tutti i progetti dello stesso beneficiario/OI/attività/asse del progetto verificato;

ii. al mancato inserimento nella domanda di pagamento intermedio del delta delle successive attestazioni e alla contestuale riduzione della spesa

precedentemente certificata di tutti i progetti dello stesso beneficiario/OI/attività/asse del progetto verificato. In assenza di una successiva domanda di pagamento intermedio nel corso del periodo contabile, predetta riduzione viene operata:

a. nel conto del periodo contabile, qualora l'importo da ridurre è stato inserito in una domanda di pagamento del periodo contabile;

b. in una domanda di pagamento intermedio del successivo periodo contabile, se l'importo da ridurre è stato certificato in un conto di un periodo contabile precedente.

Le opzioni sopra esposte possono determinare anche una rettifica proporzionale quando le informazioni che risultano dall'indagine campionaria non consentono di quantificare in modo preciso l'impatto finanziario e/o quando la scrivente Autorità si trova nell'incapacità di svolgere tutti gli adeguati controlli supplementari per individuare l'esatta entità delle spese attestate inficiate dall'errore emerso in sede di controllo campionario.

b6 – Verifiche di qualità

Le verifiche di qualità del sistema investono i soggetti cui compete l'esercizio delle funzioni caratteristiche nell'ambito del sistema di gestione e controllo che si sostanziano, tra l'altro, nella compilazione delle attestazioni di spesa e delle connesse dichiarazioni di conformità e regolarità delle spese indicate (AdG/RdA/OI).

Il requisito chiave per la certificazione della spesa è, infatti, l'esistenza di condizioni tali da fornire all'AdC ampia assicurazione circa l'accuratezza delle attestazioni di spesa, l'affidabilità dei sistemi contabili, la presenza di dispositivi di controllo che consentono di accertare che le spese siano reali,

che i prodotti e i servizi siano stati forniti in conformità alla decisione di approvazione e che le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali.

I controlli di qualità l'AdC investono:

- l'organizzazione preposta alla gestione e al controllo di primo livello;
- i processi e le attività gestionali;
- la corretta applicazione delle procedure di selezione dei progetti nel rispetto dei criteri di selezione;
- le verifiche effettuate dall'AdG che devono essere in grado di assicurare che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state pagate in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e alle norme comunitarie e nazionali, in particolare:
    - le norme sugli aiuti di Stato;
    - le norme in materia di appalti pubblici;
    - le regole sulla giustificazione di anticipi nel quadro degli aiuti di Stato, ovvero di spese sostenute dal beneficiario entro un periodo di tre anni dal termine;
- i sistemi di monitoraggio, di contabilità, di archiviazione dei risultati di controllo;
- il rispetto delle regole di pubblicità;
- la verifica che la spesa sostenuta è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili e le relative operazioni sono legittime e sono state seguite in modo soddisfacente conformemente con le norme e le procedure;

La verifica di qualità ha inizio con l'acquisizione e l'analisi della corrispondente

pista di controllo (verifica di affidabilità formale).

La pista di controllo, in quanto rappresentazione standardizzata e descrizione dei macroprocessi e processi poste in essere dall'AdG/RdA/OI, permette di ricostruire il "percorso" di attuazione dell'attività.

Dopo la verifica dell'affidabilità formale del sistema di gestione e controllo si procede, sulla base delle indicazioni fornite dalla pista di controllo, a "testare" il loro effettivo e corretto impiego attraverso verifiche su singole operazioni scelte casualmente.

L'attivazione delle verifiche di qualità è solo eventuale e residuale rispetto all'attività dell'AdA. Infatti, l'AdC si avvale principalmente dei risultati delle verifiche delle strutture preposte ai controlli sul funzionamento del RdA sugli OI delegati) ed, in particolar modo, si serve dei risultati degli audit, di competenza dell'Autorità di Audit, effettuati sia in occasione della procedura di designazione dell'AdG che successivamente sul mantenimento dei requisiti di designazione (art. 127 del RDC).

Tale tipologia di controllo è effettuata qualora ritenuto necessario sulla base di una valutazione professionale del dirigente responsabile dell'AdC.

Lo svolgimento di tali verifiche prende avvio, anche al di fuori di uno specifico step di certificazione, con la loro attribuzione da parte del dirigente responsabile del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale mediante sottoscrizione dell'apposita check list da parte dei funzionari assegnatari con valore di presa in carico. Trattandosi di un attività che comporta una verifica presso un soggetto esterno, il dirigente comunica a questo, almeno quindici giorni prima dalla data dell'audit, lo svolgimento della verifica e i nominativi dei funzionari incaricati.

La verifica di qualità del sistema viene effettuata attraverso l'utilizzo di un'apposita check list (Allegato n. 11) e le conclusioni di tali analisi sono riportate nel verbale dei controlli di qualità (Allegato n. 12)

b7 – Elaborazione e invio dell' allegato VI del Reg. 1011/2014 (domanda di pagamento intermedio)

Nell'ambito del macroprocesso "domande di pagamento intermedio", compiute le necessarie verifiche integrate, se del caso, da quelle opzionali si procede alla contabilizzazione degli importi da inserire nelle domanda di pagamento intermedie e all'elaborazione, per il tramite del sistema SIRU FSE 2014 - 2020, dell'allegato VI al Reg. 1011/14, comprensivo delle relativi appendici. Successivamente, per il tramite di SFC 2014, l'AdC inoltra alla Commissione, previa validazione da parte dell'Agenzia di Coesione, la documentazione relativa a predetto allegato. Nell'ambito del sistema SIRU FSE 2014 - 2020 , in corrispondenza di ogni domanda di pagamento intermedio, sono consultabili da parte dell'AdG, dei RdA e dell'AdA:

a. l'allegato VI al Reg. 1011/2014;

b. l'elenco delle spese inserite, degli importi sospesi e delle relative motivazioni, con indicazione delle azioni da intraprendere e degli importo reinseriti;

c. l'elenco delle somme oggetto di recupero, ritiro o in attesa di recupero;

Si fa presente che, nell'ambito del modello per la domanda di pagamento (all. VI al Reg. UE 1011/2014), poiché la base di calcolo del stabilita dal POR FSE 2014/20 per il calcolo, a livello di asse, del contributo comunitario è la spesa pubblica, gli importi della colonna B "Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni" corrispondono a quelli della colonna C "Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni".

Il documento EGESIF_15_0018-02, relativo alla preparazione dei conti, stabilisce che benché gli Stati membri possano definire scadenze interne diverse per la preparazione della domanda finale di pagamento intermedio, l'AdC trasmette tale domanda tra il 1° e il 31 luglio, a norma dell'articolo

135,2 dell'articolo 2,29, dell'RDC.

È tuttavia possibile prevedere che, rispetto alla domanda di pagamento intermedio precedente, nella domanda finale di pagamento intermedio non vengano aggiunte nuove spese supplementari; in altre parole, la domanda finale di pagamento intermedio può essere una domanda con un importo supplementare nullo. Non sono ammesse domande di pagamento intermedio finale negative, in quanto potrebbero comportare l'emissione di un ordine di recupero.

La domanda finale di pagamento intermedio potrebbe inoltre essere l'unica trasmessa alla Commissione a copertura del periodo contabile.

Con l'elaborazione e la trasmissione della domanda di pagamento intermedio si chiude il processo di certificazione precedentemente aperto dall'AdG.

C) MACROPROCESSO ELABORAZIONE CONTI

c1 - Descrizione della procedura di elaborazione dei conti

Ai sensi dell'art. 126 del RDC, l'AdC è incaricata di preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario e certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile.

In particolare, in base all'allegato VII del Reg. UE 1011/2014, denominato "Modello dei conti" L'autorità di certificazione certifica:

1) la completezza, esattezza e veridicità dei conti e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;

2) il rispetto delle norme contenute nei regolamenti specifici dei fondi e il rispetto dell'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 e dell'articolo 126, lettere d) e f), del regolamento (UE) n. 1303/2013;

3) il rispetto delle disposizioni dell'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013 relative alla disponibilità dei documenti.

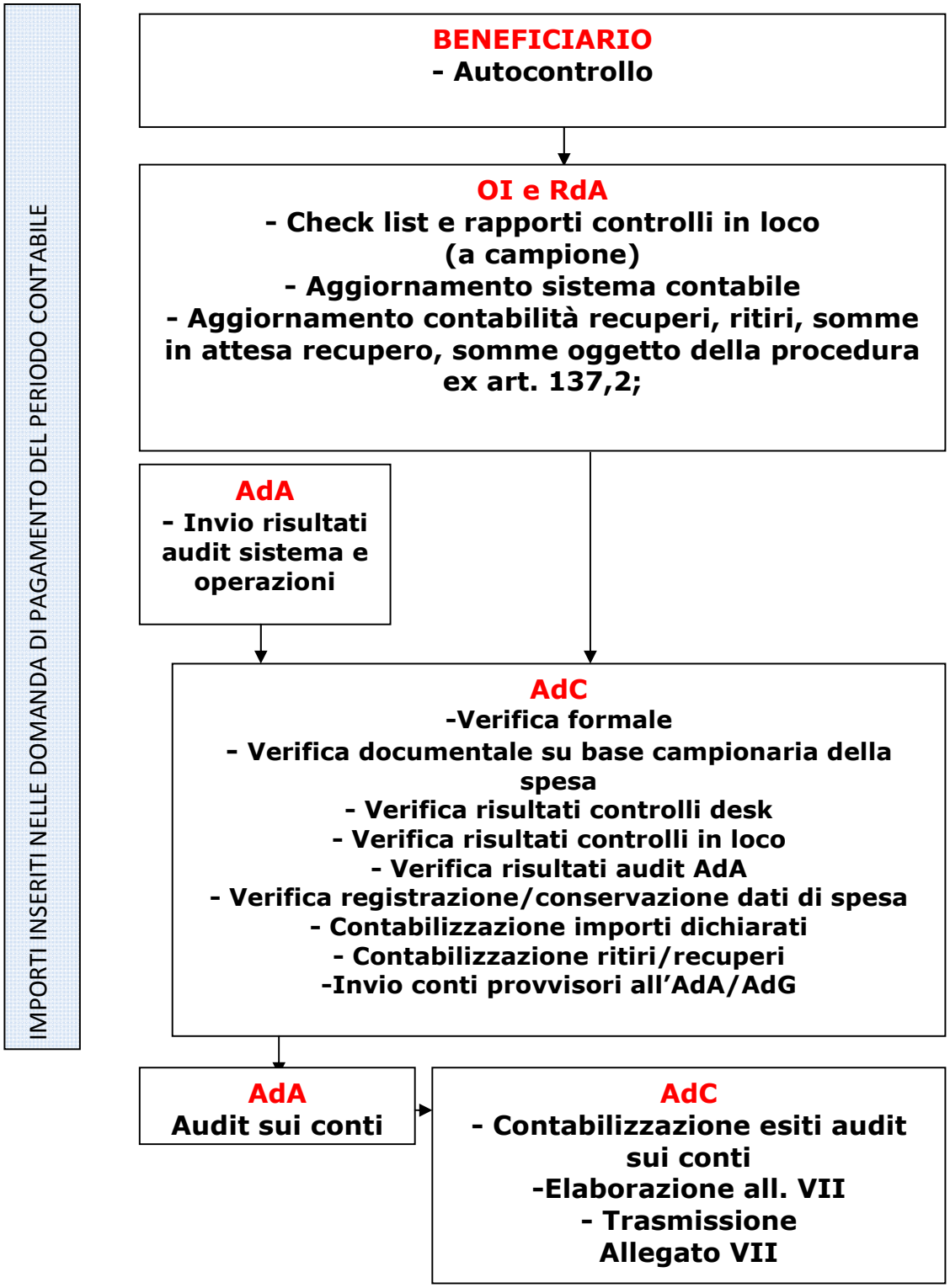
Tenendo conto della struttura del POR FSE Umbria 2014/20 e delle disposizioni regolamentari sui contenuti dei conti, il macroprocesso in parola processo prende avvio dalle somme complessivamente inserite nelle domande di pagamento intermedio e nella domanda di pagamento intermedio finale nel periodo contabile di riferimento. Come descritto nel macroprocesso precedente l'elaborazione delle domande di pagamento intermedio si articola su più step procedurali ed ha inizio a livello del beneficiario, responsabile dell'avvio o

dell'avvio e dell'attuazione di un operazione, e termina, con consolidamenti di massima sintesi, in corrispondenza dell'AdG.

Tale impostazione è coerente con la precipua esigenza di garantire, in ogni momento, l'applicazione di una pista di controllo affidabile. La pista di controllo assicura:

- per ciascuna domanda di pagamento intermedia certificata, che l'ammontare complessivo in essa indicato sia conforme con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi;
- per ciascuna operazione, che esista 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 conti, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- per ciascuna operazione, che siano disponibili, ai fini della preparazione e della bozza dei conti, informazioni adeguate dall'autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche a tavolino e in loco effettuate in relazione alle spese;
- per ciascuna operazione, la verifica dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- per ciascuna operazione, la verifica informatizzata del pagamento al beneficiario del contributo pubblico;
- per ciascuna operazione, la tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione.

Lo schema proposto qui di seguito rappresenta sinteticamente il flusso informativo-documentale aggiuntivo rispetto a quello relativo all'elaborazione delle domande di pagamento intermedio, come base per la presentazione dei conti:


IMPORTI INSERITI NELLE DOMANDA DI PAGAMENTO DEL PERIODO CONTABILE
BENEFICIARIO
- Autocontrollo
OI e RdA
- Check list e rapporti controlli in loco (a campione)
- Aggiornamento sistema contabile
- Aggiornamento contabilità recuperi, ritiri, somme in attesa recupero, somme oggetto della procedura ex art. 137,2;
AdA
- Invio risultati audit sistema e operazioni
AdC
-Verifica formale
- Verifica documentale su base campionaria della spesa
- Verifica risultati controlli desk
- Verifica risultati controlli in loco
- Verifica risultati audit AdA
- Verifica registrazione/conservazione dati di spesa
- Contabilizzazione importi dichiarati
- Contabilizzazione ritiri/recuperi
-Invio conti provvisori all'AdA/AdG
AdA
Audit sui conti
AdC
- Contabilizzazione esiti audit sui conti
-Elaborazione all. VII
- Trasmissione Allegato VII

Dopo aver provveduto a controllare e verificare la spesa inserita nelle domande di pagamento intermedio e intermedio finale del periodo contabile di riferimento, l'AdC, operando su SIRU FSE 2014 - 2020, può in corrispondenza di ogni titolo giustificativo della spesa:

- confermare le sottostanti spese;
- sospendere, anche parzialmente, un importo inserito in una domanda di pagamento del periodo contabile di riferimento.

Inoltre, in sede di predisposizione dei conti occorre tenere conto delle disposizioni operative del documento EGESIF_15_0017-02 "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili". In particolare, l'elaborazione dei conti tiene conto delle rettifiche relative a spese inserite in domande di pagamento del periodo contabile di riferimento derivanti dalla contabilizzazione dei seguenti importi:

- importi ritirati a seguito di rettifiche finanziarie riferite a spese inserite in una precedente domanda di pagamento intermedia relativa al periodo contabile in corso;

- importi recuperati a seguito di rettifiche finanziarie riferite a spese inserite in una precedente domanda di pagamento intermedia relativa al periodo contabile in corso;

- importi da sospendere, ai sensi dell'art. 137,2 del RDC, relativi a spese precedentemente incluse in una domanda di pagamento del medesimo periodo contabile in quanto soggette una valutazione in corso della legittimità e della regolarità di tali spese.

Il sistema informativo SIRU FSE 2014 - 2020 genera un report contenente i dati necessari ai fini della predisposizione dell'Allegato VII del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 così

composto:

- conti del periodo contabile (Allegato n.14);
- Appendice 1 "Importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione — articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013" (Allegato n.14);
- Appendice 2 "Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013" (Allegato n.14);
- Appendice 3 "Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013" (Allegato n.14);
- Appendice 4 "Recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (ue) n. 1303/2013 durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013" (Allegato n.14);
- Appendice 5 "Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013" (Allegato n.14);
- Appendice 6 "Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013" (Allegato n.14);
- Appendice 7 "Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013" (Allegato n.14);
- Appendice 8 "Riconciliazione delle spese — articolo 137, paragrafo 1,

lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013" (Allegato n.14).Per quanto concerne le modalità di trattamento degli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili e la relativa compilazione delle relative appendici al modello dei conti, si rinvia al pertinente capitolo che descrive il macroprocesso "Gestione recuperi".

c2 - La separazione delle funzioni

Sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile dell'AdC (Dirigente pro-tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale), operano n. 6 risorse alle quali, nell'ambito del macroprocesso "Certificazione della spesa" sono assegnate aree omogenee di attività riconducibili a due differenti settori:

- settore "ammissibilità formale" responsabile del controllo delle richieste di rimborso che sono state inserite nelle domande di pagamento del periodo contabile di riferimento;
- settore "verifiche" responsabile del controllo del contenuto delle informazioni fornite (controlli di conformità con le norme comunitarie, accertamento sulle verifiche gestionali condotte dall'Autorità di gestione e dagli OI, verifica dei risultati degli audit condotti dall'AdA ecc.);

Nel dettaglio, i compiti dei settori sopra indicati, ascrivibili al macroprocesso certificazione della spesa sono i seguenti:

- ***settore "ammissibilità formale"***. cui compete principalmente la responsabilità di:

- controllare la completezza e la correttezza formale (verifica numerica e delle informazioni) delle attestazioni trasmesse dall'RdA/OI;

- procedere all'eventuale detrazione da operare sulle spese inserite nelle domande di pagamento del periodo contabile di riferimento, esplicitando l'importo detratto, le operazioni sottostanti e le ragioni della correzione comunque ascrivibili a casi di inammissibilità formale;
- compilare la check list e il relativo verbale.

- ***settore "verifiche"*** cui compete principalmente la responsabilità di:

- effettuare i controlli sulle informazioni e le attestazioni trasmesse dal RdA/OI, attraverso la verifica di conformità alle norme comunitarie ed il riscontro delle evidenze disponibili;
- effettuare controlli a campione sulle spese inserite nelle domande di pagamento intermedio del periodo contabile;
- verificare la presenza e valutare l'impostazione, le modalità di esecuzione dei controlli di primo livello;
- riscontrare la contabilità degli importi da recuperare e recuperati e dei ritiri con le attestazioni di spesa;
- vigilare sulle irregolarità;
- tenere in considerazione e monitorare, ai fini della certificazione, i risultati di tutte le attività di audit;
- verificare l'efficacia del sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione mediante analisi degli audit di sistema;
- compilare la check list e il relativo verbale

Attesa la presenza di un adeguato livello di professionalità in capo a tutto il personale dell'AdC della Regione Umbria, acquisito grazie all'esperienza maturata con la precedente programmazione, l'attribuzione di un dato settore di attività avviene seguendo la regola generale dell'esclusività. Infatti, ogni unità può svolgere solo un settore di attività.

Tuttavia, per garantire la più ampia funzionalità e speditezza del macroprocesso "Elaborazione conti" la regola generale dell'esclusività può essere riferita anziché all'intero POR a specifici Assi/Azioni/OI. In questo caso, il rispetto del principio di esclusività deve essere inteso nel senso che, dato un qualsiasi progetto relativo ad asse/attività/OI, nessuna unità può svolgere su di esso attività del settore "ammissibilità formale" e quelle del settore "verifiche".

La formalizzazione di tale attribuzione avviene mediante la sottoscrizione delle diverse check list, con valore di presa in carico, da parte del funzionario assegnatario che ne cura lo svolgimento.

c3 – I controlli dell'AdC in fase di elaborazione dei conti: aspetti introduttivi

Considerato che l'AdC dovrebbe confermare "la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile", le procedure di certificazione e le fasi procedurali applicabili per la preparazione di conti attendibili tengono conto di quattro distinti ambiti informativi connessi alla spesa e alla sfera dei controlli:

1. risultanze della procedura di designazione ex art. 124 del RDC (relazione e parere dell'AdA);
2. evidenze delle dichiarazioni periodiche di spesa, delle check list e dei verbali prodotti dall'AdG, RdA e dei processi di autocontrollo del beneficiario;
3. esiti delle relazioni e dei pareri annuali dell'AdA;
4. risultati dei controlli dell'AdC.

Il primo, considera le risultanze della procedura di designazione finalizzata a garantire che l'AdG e l'AdC provvedano a istituire il necessario e corretto sistema di gestione e di controllo sin dall'inizio del periodo di programmazione, in modo da poter adempiere i compiti ad essi assegnati rispettivamente a norma degli articoli 125 e 126 del RDC;

il secondo, connesso al flusso informativo descritto nel precedente paragrafo, si basa principalmente sulle informazioni fornite dall'AdG/RdA/OI che devono assicurare che i sistemi di controllo dell'AdG, dei RdA e degli OI, nonché i processi di autocontrollo del beneficiario, siano effettivamente funzionali. Al riguardo, oltre a quelle inviate ai fini della certificazione periodica della spesa, le informazioni a generale sostegno di tutti i processi di certificazione che devono essere fornite devono includere:

- La descrizione dei sistemi di controllo (incluse le piste di controllo dell'AdG, dei RdA e degli OI), le procedure applicate, e le check list utilizzate;
- La metodologia di campionamento per le verifiche in loco;
- I risultati delle analisi del rischio eseguite;
- I dati sulle verifiche amministrative e in loco eseguite del periodo contabile, in particolare il numero delle verifiche in loco, la percentuale delle operazioni campionate, la percentuale delle spese campionate, le operazioni per le quali non sono stati completate le verifiche pianificate entro la data di elaborazione dei conti, il livello di errore trovato, la tipologia di errore ed informazioni sulle azioni di follow-up intraprese dall'RdA/OI.

Al riguardo, il documento EGESIF_14-0012_02 "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione" stabilisce che a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC, i controlli di primo livello, di competenza dell'AdG, comprendono le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni. Tutte le verifiche amministrative rispetto alle spese che figurano in una particolare

domanda di pagamento devono essere completate prima che l'AdC presenti la domanda di pagamento alla Commissione. Per quanto riguarda i controlli in loco, nessuna spesa deve essere inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche di gestione pianificate non sono state del tutto completate e la spesa non viene confermata come legittima e regolare.

Il terzo ambito, attiene alle risultanze dei rapporti e pareri annuali di audit. Questi forniscono informazioni necessarie per valutare il grado di affidabilità generale del sistema di gestione e di controllo del POR nonché di quello di specifici assi, azioni od OI. Atteso che l'AdC, è chiamata a concludere che la spesa certificata è legittima e regolare e proviene da sistemi funzionanti e in grado di prevenire, rilevare e correggere irregolarità, a seguito di eventuali anomalie riscontrate dall'Ada sono previste misure diverse in funzione della loro gravità. Predette misure consistono nel rafforzamento dei sistemi di sicurezza attraverso ulteriori verifiche realizzate dal proprio personale o nella detrazione totale o parziale di tutte le spese interessate relative al periodo contabile di riferimento dell'asse, attività o OI nei confronti del quale è stata riscontrata la criticità, eventualmente ripristinabili fino alla soluzione delle problematiche emerse. Relativamente agli esiti dei controlli sulle operazioni da parte dell'AdA, l'AdC provvederà a decurtare le spese inserite nelle domande di pagamento del periodo contabile oggetto dei conti ritenute non elegibili nel corso dei controlli dell'AdA sui singoli progetti. Il sistema SIRU FSE 2014 - 2020 consente la consultazione da parte dell'AdC dei rapporti e delle check list dell'AdA a seguito della sua attività di verifica.

Il quarto ed ultimo ambito, è quello relativo alle informazioni in output ottenute dallo svolgimento delle verifiche svolte autonomamente dal personale dell'AdC.

L'intera architettura dei controlli posti in capo all'AdC si concretizza, dal punto di vista procedurale, in tre tipologie di verifiche ognuna delle quali di competenza di un settore nel quale si articola l'AdC:

	Tipologia verifica	Obbligatoria	Settore AdC
1	ammissibilità formale della spesa	SI'	AMMISSIBILITA' FORMALE
2	documentale sulle operazioni	SI	VERIFICHE
3	Qualità	NO	-

Gli ambiti e le modalità procedurali relative ad ogni tipologia di verifica sono separatamente trattati nei successivi paragrafi.

c4 – I controlli dell'AdC: aspetti procedimentali

L'invio della domanda di pagamento intermedio finale, apre ufficialmente il macroprocesso di elaborazione dei conti, nel quale tutte le contabilizzazioni sono di competenza dell'AdC.

Il primo atto necessario per i suo svolgimento è l'assegnazione formale delle diverse tipologie di verifiche, individuate nel paragrafo b3, alle singole unità organizzative. Tale attribuzione compete al dirigente responsabile pro-tempore del Servizio ragioneria e fiscalità regionale e si formalizza, come indicato in precedenza, mediante sottoscrizione, con valore di presa in carico da parte dell'unità di personale assegnataria, della specifica check list relativa ad uno dei due settori di attività.

Al fine di rispettare il principio di separazione in sede di elaborazione dei conti, non è possibile attribuire alla medesima unità di personale le attività del settore "verifiche" e quelle del settore "ammissibilità formale".

Tuttavia, per assicurare la più ampia funzionalità del processo e la sua maggiore speditezza, è possibile attribuire una parte del programma operativo, corrispondente ad un'asse/attività/OI, ad un'unità di personale, rispettando comunque il requisito di separazione. A titolo esemplificativo, se la struttura dell'AdC è formata dai funzionari X, Y, Z e la spese inserite in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile oggetto dei conti figurano sugli assi 1, 2, 4 e 5, una delle possibili configurazioni finali delle attribuzioni, strutturata a livello di asse e compatibile con il principio di separazione, è la seguente:

Asse	Funzionario assegnatario Ammissibilità formale della spesa	Funzionario assegnatario Verifica documentali sulle operazioni
1	X	Z
2	X	Y
4	Y	X
5	Z	X

Le attribuzioni delle singole tipologie di verifiche possono avvenire anche in momenti diversi, rispettando comunque il seguente ordine logico:

i. attribuzione delle verifiche di ammissibilità formale della spesa;

ii. attribuzione delle verifiche documentali sulle operazioni su base campionaria;

iii. attribuzione delle verifiche di qualità (solo eventuale);

Infine, se un'unità di personale non è in grado di realizzare in tempi ragionevolmente utili le verifiche di competenza, è ammessa la revisione motivata delle attribuzioni durante lo svolgimento del macroprocesso.

c5 – Verifiche di ammissibilità formale della spesa

Atteso che per il macroprocesso elaborazione dei conti le spese tenute in considerazione sono quelle complessivamente inserite nelle domande di pagamento intermedio del periodo contabile di riferimento, per la descrizione delle modalità con cui avviene i controllo formale si rinvia a quanto indicato al paragrafo b4.

c6 – Verifiche documentali sulle operazioni su base campionaria in sede di elaborazione dei conti

Attesa l'obbligatorietà di tale tipologia di verifica nell'ambito del macroprocesso "elaborazione dei conti", al fine dell'individuazione dei progetti da sottoporre a tali verifiche, l'AdC provvederà a determinare un campione tra i progetti che presentano un incremento delle spese nel periodo contabile. In tale fase, l'AdC assicura che le sue verifiche non si sovrappongano, nei limiti del possibile, con quelle dell'AdA o di altri Organismi di controllo, nonché le verifiche documentali sulle operazioni effettuate, in precedenza, dall'AdC.

Per determinare l'intensità di tali verifiche ovvero il numero di progetti da sottoporre a campione, occorre considerare, innanzitutto, gli esiti delle verifiche realizzate dal settore "ammissibilità formale".

Nel caso in cui non sono emerse particolari criticità, l'AdC individua al massimo nove progetti con le seguenti modalità:

- due per asse per gli assi 1, 2, 3 e 4 che presentano spese inserite in domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile oggetto di chiusura;

- uno per l'asse dell'assistenza tecnica (asse 5), a condizione che presenti spese inserite in domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile oggetto di chiusura, in quanto caratterizzato, in termini generali, da un minore livello di rischiosità. Infatti, la spesa attestata deriva esclusivamente da

procedimenti amministrativi e contabili della Pubblica Amministrazione e, quindi, caratterizzati da dispositivi di controllo più affidabili.

Il campionamento delle operazioni effettuato in sede di predisposizione dei conti e tiene conto delle eventuali verifiche effettuate in via opzionale durante il periodo contabile di riferimento. In tal caso, il numero dei progetti da campionare in sede di elaborazione dei conti deve essere tale da ricondurre il totale campionato alla regola generale del numero massimo dei nove progetti prima descritta, assicurando per i progetti già controllati i necessari aggiornamenti per tenere conto di ogni evento modificativo accaduto successivamente alla verifica documentale attivata nell'ottica dell'accelerazione, nel rispetto del principio di separazione.

In presenza, invece, di:

- anomalie o inesattezze rilevate in sede di verifica formale suscettibili di compromettere la certificabilità di un progetto o di un insieme di progetti relativi al medesimo beneficiario, OI, attività, asse;

- progetti con importi di particolare rilevanza,

l'AdC potrà aumentare il numero di progetti complessivi da sottoporre a campionamento indicando, se del caso, uno specifico progetto da sottoporre a controllo.

L'estrazione dei progetti avviene in maniera casuale utilizzando la formula "RND" a disposizione negli applicativi che gestiscono fogli di lavoro.

Tale estrazione avviene stratificando per asse l'universo dei progetti le cui spese sono state inserite in una domanda di pagamento intermedio nel periodo contabile di riferimento dei conti.

E' prevista la compilazione di un verbale di individuazione del campione (Allegato n.8), sottoscritto dal responsabile pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale o dal responsabile della Sezione certificazione della spesa (solo nel caso in cui tale figura non partecipa nella fase di elaborazione dei conti alle attività dei settori ammissibilità formale e verifiche).

In esso si illustrano le modalità con le quali si è proceduto alla determinazione del numero dei progetti complessivamente da verificare, alla loro individuazione nonché alla eventuale individuazione di progetti da sottoporre a verifica documentale a prescindere dal campionamento.

Nell'ambito di tale tipologia di controlli, il funzionario incaricato verifica:

- che ogni documento giustificativo di spesa presentato dal Beneficiario sia completo, corretto e conforme rispetto alla normativa civilistica e fiscale;

- che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico per la selezione dell'operazione, dal Contratto/Convenzione di riferimento;

- che la spesa sia relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico per la selezione delle operazioni e, ove previsto, dal Contratto/Convenzione stipulato/a tra Organismo Intermedio e Beneficiario;

- che l'operazione sia stata selezionata in applicazione dei criteri di selezione prestabiliti e che l'operazione risponda a detti criteri;

- che il contributo erogato per l'operazione in esame sia stato correttamente misurato rispetto a quanto stabilito nel bando/avviso all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile;

- che le check list e verbali elaborate nel corso dei controlli di primo livello siano affidabili e conformi alle disposizioni regolamentari ed a quelle previste nel POR/procedure attuative particolari e alle piste di controllo;

- che, con riferimento ai controlli in loco da parte dell'AdG, siano state completate tutte le verifiche pianificate operando, in caso contrario, la detrazione dai conti delle spese oggetto delle verifiche non completate e di quelle completate dalle quali emergono dubbi in merito alla loro conformità al diritto applicabile e alla modalità di esecuzione delle operazioni selezionate per il finanziamento in relazione ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile

Gli esiti di tali verifiche sono registrati nell'apposita check list di verifica sulle operazioni su base documentale compilata e sottoscritta dal funzionario assegnatario del relativo settore di attività e consegnata al dirigente pro-tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale. La check list può essere accompagnata da uno specifico verbale, compilato e sottoscritto dal medesimo funzionario, nel quale si forniscono ulteriori specificazioni utili a illustrare i soli punti dove sono state rilevate criticità ovvero aspetti ritenuti rilevanti che emergono nel corso di tale tipologie di verifiche (All. n. 16).

Analogamente a quanto indicato per le verifiche di ammissibilità formale, in presenza di osservazioni che comportano effetti sulle spese inserite in domande di pagamento intermedio del periodo contabile, il funzionario assegnatario delle verifiche documentali sulle operazioni procede alla registrazione sul sistema contabile SIRU FSE 2014 - 2020 delle detrazioni operate rispetto all'importo inserito nelle domande di pagamento intermedio del periodo contabile di riferimento.

Dopo una valutazione degli esiti delle verifiche sulle operazioni su base documentale, il responsabile pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale può, alternativamente:

- restituire la check list al competente funzionario del settore "verifiche" comunicando i necessari approfondimenti da svolgere; in questo caso il funzionario provvede a prendere in carico una nuova check list e a compiere ulteriori verifiche sugli aspetti rilevati; terminati gli ulteriori riscontri, tale check list è sottoscritta e consegnata al dirigente per le successive determinazioni;

- procedere alla successiva elaborazione della bozza dei conti confermando o meno le detrazioni operate.

Se il dirigente pro tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità regionale inserisce nella bozza dei conti spese in precedenza detratte da un'unità dei settori "ammissibilità formale" o "verifiche", è necessario accompagnare tale certificazione da una relazione esplicativa, denominata "Nota esplicativa della certificazione", che illustra le motivazioni alla base di tale decisione e i

necessari provvedimenti adottati o da adottare.

In funzione della gravità degli aspetti rilevati o in presenza di un ragionevole dubbio sul carattere di sistematicità dell'errore, il dirigente pro-tempore del Servizio Ragioneria e fiscalità può richiedere una verifica su un campione più esteso formato da ulteriori due progetti, da individuare con estrazione casuale, della medesima attività/OI/asse.

Occorre, a questo punto, ricordare che la presenza di una criticità rilevata può determinare:

i. la riduzione della spesa del progetto inserita in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile di riferimento; in questo caso la detrazione è operata direttamente sui conti;

ii. la riduzione della spesa del progetto inserita nei conti di un precedente periodo contabile; tale detrazione è operata in una domanda di pagamento intermedio di un successivo periodo contabile;

iii. entrambe le casistiche dei punti i e ii

iv. la riduzione della spesa di tutti i progetti dello stesso beneficiario/OI/attività/asse del progetto verificato inserita in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile di riferimento; in questo caso la detrazione è operata direttamente sui conti, valutando l'eventuale attivazione della procedura ex art. 137,2 del RDC;

v. la riduzione della spesa di tutti i progetti dello stesso beneficiario/OI/attività/asse del progetto verificato inserita nei conti di un precedente periodo contabile; tale detrazione è operata in una domanda di pagamento intermedio di un successivo periodo contabile, valutando l'eventuale attivazione della procedura ex art. 137,2 del RDC;

vi. entrambe le casistiche iv e v

Naturalmente le opzioni sopraesposte saranno commisurate all'entità e gravità dell'errore sia in termini di impatto sui conti del periodo corrente, sia sull'intero programma operativo e le decisioni prese saranno esposte nella relazione esplicativa, denominata "Nota esplicativa della certificazione", che

illustra le motivazioni alla base di tale decisione e i necessari provvedimenti adottati o da adottare.

Le opzioni sopra esposte possono determinare anche una rettifica proporzionale quando le informazioni che risultano dall'indagine campionaria non consentono di quantificare in modo preciso l'impatto finanziario e/o quando la scrivente Autorità si trova nell'incapacità di svolgere tutti gli adeguati controlli supplementari per individuare l'esatta entità delle spese attestate inficiate dall'errore emerso in sede di controllo campionario.

c7 – Verifiche di qualità

Per la trattazione del presente paragrafo, si rimanda a quanto indicato nel paragrafo b6 nell'ambito del macroprocesso "Domande di pagamento intermedio".

c8 – Elaborazione e invio della bozza dell'allegato VII del Reg. 1011/2014 (conti provvisori)

Conformemente al principio della separazione delle funzioni, il quadro giuridico assegna la responsabilità di elaborare diversi elementi del pacchetto di affidabilità a diverse autorità (i conti sono affidati all'AdC, la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale all'AdG, il parere di audit e la relazione annuale di controllo all'AdA). La correlazione tra tutti questi documenti richiede accordi di coordinamento tra le autorità del programma a livello nazionale e regionale (ove pertinente) affinché i controlli di conformità vengano svolti prima della presentazione conformemente all'accordo tra le tre autorità raggiunto in data 17/07/2015 e formalizzato nel verbale in data 11/08/2015.

Nell'ambito del macroprocesso "elaborazione dei conti", compiute le necessarie

verifiche integrate, se del caso, da quelle opzionali si procede alla contabilizzazione degli importi da rettificare nei conti, di quelli relativi ai recuperi/ritiri/somme in attesa di recupero e all'elaborazione, per il tramite del sistema SIRU FSE 2014 - 2020, della bozza dell'allegato VII al Reg. 1011/14, comprensivo delle relativi appendici. In particolare, è esclusa dai conti la spesa irregolare riscontrata attraverso il lavoro di audit (svolto dalle AdA o sotto la loro supervisione, dalla Commissione o dalla Corte dei conti europea) o derivante dagli adeguamenti effettuati dall'AdG e dall'AdC (ulteriori verifiche di gestione o attività di verifica) in relazione alla spesa dichiarata durante il periodo contabile. Tutti gli importi per cui siano state riscontrate irregolarità durante il periodo contabile o tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti sono esclusi qualora non siano già stati ritirati da una domanda di pagamento intermedio durante il periodo contabile o se l'importo è ancora incluso nella domanda finale di pagamento intermedio.

I conti provvisori sono trasmessi, per il tramite di SIRU FSE 2014 - 2020, all'AdA e, per conoscenza, all'AdG entro il 31 ottobre successivo alla chiusura del periodo contabile di riferimento.

Si fa presente che, nell'ambito dell'appendice 1 all'allegato VII al Reg. UE 1011/2014, "Importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione — articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 ", poiché la base di calcolo del stabilita dal POR FSE 2014/20 per il calcolo, a livello di asse, del contributo comunitario è la spesa pubblica, gli importi della colonna A "Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione" corrispondono a quelli della colonna B "Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni". Si precisa che gli importi fanno riferimento esclusivamente alle spese contabilizzate nelle domande di pagamento intermedio nel periodo contabile di riferimento e non a quelle cumulate dall'inizio del periodo di programmazione. Apposite funzionalità del sistema informativo consentono di calcolare, in qualsiasi istante, il valore cumulato delle spese certificate.

c9 – Ricezione degli audit sui conti e trasmissione della versione definitiva dell'allegato VII del Reg. 1011/2014 (conti)

Al fine di fornire un parere di audit sui conti, l'AA dovrebbe condurre ulteriori verifiche finali sui conti provvisori forniti dall'AdC. Dette verifiche intendono confermare che tutti gli elementi prescritti dall'articolo 137 dell'RDC siano correttamente inclusi nei conti e giustificati dai relativi documenti contabili conservati dalle autorità (o dagli organismi) competenti e dai beneficiari.

Sulla base dei conti provvisori forniti dall'AC, l'AdA verifica che:

a) l'importo totale delle spese ammissibili dichiarato a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), dell'RDC corrisponda alle spese (e al relativo contributo pubblico) che figurano nella domanda di pagamento finale presentata alla Commissione per il pertinente periodo contabile. In caso di differenze, l'AdA valuta l'adeguatezza delle spiegazioni fornite nell'appendice 8 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014;

b) gli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile, gli importi da recuperare alla fine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 dell'RDC e gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondano agli importi registrati nei sistemi contabili dell'AdC e siano basati su decisioni motivate dell'AdG/RdA/OI;

c) le spese siano state escluse dai conti in conformità dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC, se del caso, a causa di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità. L'AdA verifica altresì, eventualmente su base campionaria, che tutte le altre rettifiche richieste a seguito delle verifiche di gestione o degli audit abbiano trovato correttamente riscontro nei conti del periodo contabile in questione;

d) gli importi dei contributi del programma erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari siano giustificati dalle

informazioni disponibili, in particolare presso l'AdG.

A seguito della comunicazione all'AdC, da parte dell'AdA, dei risultati dell'attività di audit sui conti provvisori, si procede, se del caso, ad adeguare ulteriormente conti, inserendo le ulteriori detrazioni e le relative motivazioni, prima dell'invio dei conti definitivi alla Commissione per il tramite di SFC2014, da effettuarsi entro il successivo 15 febbraio.

c10 – Il sistema informativo contabile dell'AdC

Il funzionamento del sistema informativo contabile dell'AdC, integrato con quello delle altre Autorità all'interno del complessivo sistema denominato SIRU FSE 2014 - 2020, si fonda sulle seguenti regole fondamentali:

- la "spesa complessivamente inserita nelle domande di pagamento/conti" è una grandezza stock;
- la dinamica della grandezza stock si riferisce ad un orizzonte temporale corrispondente all'intero periodo di programmazione scomposto in periodi contabili;
- ogni variazione della grandezza stock "spesa complessivamente certificata" è originata da un evento modificativo che costituisce una grandezza flusso denominata "transazione";
- ogni "transazione" è di competenza esclusiva dell'RdA/OI o dell'AdC;
- ogni transazione ha come attributo la data di registrazione nel sistema contabile;
- nessuna "transazione" può essere eliminata dopo la sua validazione/certificazione;

Conseguentemente, la somma certificata complessivamente è pari al totale

delle transazioni, mentre per ripartire la somma inserita nella domanda di pagamento intermedio "n", di un certo periodo contabile è sufficiente attivare funzioni di aggregazione delle transazioni parametrizzate in base al periodo contabile e al numero ordinale della domanda di pagamento. Il sistema è in grado di tracciare, tra l'altro, tutte le transazioni di un determinato periodo contabile che sono incluse nei conti di tale periodo. Infine, il sistema informativo contabile dell'AdC consente di evidenziare gli importi assoggettati, in sede di elaborazione dei conti, alla procedura dell'art. 137,2 del RDC ed è integrato con la contabilità dei recuperi, ritiri e somme in attesa di recupero (distinguendo al loro interno tra posizioni derivanti o meno dalla violazione dell'art. 71 del RDC) dal momento che eventi significativi afferenti la gestione delle posizioni creditorie connesse ad irregolarità su spese in precedenza certificate generano specifiche transazioni (inserite nel successivo prospetto) con effetti modificativi, se del caso, dello stock "spesa complessivamente certificata".

Ciò stante, l'insieme delle possibili transazioni consentite in SIRU FSE 2014 - 2020 sono le sintetizzate nel seguente prospetto:

codice	descrizione	competenza
SP	Documento di spesa	RdA
AR	Documento di spesa in attesa di recupero	RdA
RC	Documento di spesa recuperato	RdA/AdC
RT	Documento di spesa ritirato (soppressioni ex 143,2, dell'RDC)	RdA/AdC
CA	Cancellazione documento di spesa senza irregolarità (rettifica amministrativa)	RdA
DC	Documento di spesa decertificato	AdC
AC	Documento di spesa non certificato o decertificato senza controdeduzioni da parte del RdA (ACCETAZIONE TAGLIO RDA)	RdA
CE	Documento di spesa inizialmente non certificato o decertificato e successivamente inserito dall'AdC	AdC
RR	Documento di spesa per le quali si è dichiarata la rinuncia al recupero	RdA
DR	Documento di spesa per il quale si è rinunciato al recupero che la Commissione non accetta di far gravare sul bilancio comunitario	AdC
FD	Copertura anticipi con fidejussione attraverso adeguati giustificativi	RdA

Ogni transazione, per comodità di lettura, è identificata da un codice "parlante" che fornisce indicazioni sulla tipologia e lo step di domanda di pagamento intermedio/conto e periodo contabile di riferimento, secondo lo schema seguente:

STRUTTURA CODICE TRANSAZIONE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
S	P	.	0	1	.	D	.	0	1	.	0	0	0	1	.	N	.	N	.	N
Tipo transazione			Periodo contabile			Domanda (D)/Conto (C)		Progr. domanda pag. all'interno del periodo contabile			Progressivo registrazione					Art. 137,2 sì (S) no (N)		Transazione generata da controlli AdG (G) AdA (A) o non		violazione art. 71 sì(S) no (NO)

D) MACROPROCESSO RECUPERI E RITIRI

d1 - Premessa

In ossequio al principio di tutela degli interessi finanziari della Comunità, la Regione Umbria, titolare del POR FSE 2014/2020, ha previsto l'attuazione di una serie di misure idonee a garantire la prevenzione di comportamenti potenzialmente lesivi dell'interesse economico dell'Unione. Tali misure si sostanziano nel potenziamento del sistema dei controlli e nell'implementazione di procedure sempre più affidabili in grado di determinare intensità, ampiezza e frequenza delle verifiche sulla base di un'attenta valutazione dei rischi connessi all'attività di gestione dei finanziamenti comunitari.

Occorre preliminarmente evidenziare che la corretta e puntuale applicazione delle disposizioni relative alla gestione delle irregolarità e dei recuperi, formalmente in capo all'AdC, è subordinata alla regolare esecuzione delle attività di controllo da parte degli organi preposti, nonché alla tempestiva comunicazione da parte dei medesimi delle risultanze delle verifiche.

In conformità all'art. 125,2,d del RDC, l'AdG istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione necessari, tra l'altro, alla gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni. Al successivo paragrafo. 4 lettera c) stabilisce che l'Autorità di Gestione istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, dietro opportuna valutazione dei rischi.

In base alle disposizioni dell'art. 126, lett. d) del Regolamento generale, spetta all'AdC garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili che comprendano anche i dati relativi agli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione. La successiva lettera h) del medesimo articolo pone in capo alla Autorità di Certificazione il compito, oltre che di provvedere alla tenuta della contabilità degli importi recuperabili e ritirati, anche il compito di restituire gli importi recuperati, comprensivi degli eventuali interessi di mora, al bilancio

dell'Unione, detraendoli dalla prima domanda di pagamento utile. L'AdC esclude, comunque, dai conti le spese ritenute non legittime, non regolari e non ammissibili.

d2 – Gestione posizioni di recupero

A seguito di verifiche nell'ambito dei controlli di primo livello, dell'AdA, ovvero dietro segnalazione di irregolarità derivante da accertamenti effettuati da altri organismi competenti esterni al sistema di gestione e controllo del POR FSE, l'AdG/RdA/OI procede all'attivazione delle procedure di recupero delle risorse indebitamente erogate, e procede altresì all'adozione degli atti di soppressione del contributo indebitamente corrisposto al beneficiario.

Tutte le informazioni relative al controllo effettuato e alla irregolarità riscontrata sono registrate all'interno del sistema informativo SIRU FSE 2014 - 2020 e quindi rese disponibili all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Certificazione e all'AdA da parte del RdA/OI che ha svolto la sottostante attività di controllo, o che ne ha ricevuto comunicazione da organismi esterni, complete dei provvedimenti adottati.

All'adozione del provvedimento di soppressione totale o parziale del contributo e all'attivazione della connessa procedura di recupero degli importi indebitamente versati, l'RdA o un OI registra l'apertura della posizione creditoria a valere sulla quale gli stessi soggetti contabilizzano i successivi accadimenti significativi. Tale contabilizzazione è effettuata tramite il sistema informativo SIRU FSE 2014 - 2020e trova evidenza in apposite sezioni del Modello ATT/03M del progetto. La tenuta della contabilità degli importi recuperabili è incardinata su un sistema di rilevazioni contabili dei fatti di gestione afferenti le posizioni creditorie, che vengono registrate nel sistema informativo SIRU FSE 2014 - 2020, con l'apertura ed i successivi aggiornamenti della posizione di recupero. La posizione di recupero prevede una identificazione basata su una appropriata codifica che consente, per ciascuna posizione, la tracciabilità di tutti gli eventi significativi che ne

determinano modificazioni dello stock di risorse a credito ovvero la sua cancellazione. Nel dettaglio, oltre a indicare la data dell'evento modificativo necessaria per la corretta contabilizzazione del medesimo nell'ambito delle domande di pagamenti intermedio/conti, la struttura del codice di identificazione della posizione di recupero è la seguente:

Codice Attività						Posizione recupero				Progressivo Aggiornam.to		
1	.	1	.	1	/	0	0	1	/	0	0	1

Oltre al provvedimento di soppressione del contributo (revoca), ogni posizione è accompagnata da ulteriore documentazione in ragione dell'evoluzione del sottostante procedimento amministrativo:

- nota di richiesta di restituzione delle somme inviata al debitore;
- contabili attestanti l'avvenuto recupero;
- eventuale ed ulteriore documentazione rilevante;
- provvedimento amministrativo di ritiro del progetto/operazione dal POR FSE Umbria 2014/20 disposta dal RdA/OI/AdG.

Ogni posizione di recupero è completata dalle seguenti ulteriori ed eventuali informazioni:

- posizione collegata ad irregolarità dovuta al mancato rispetto del requisito previsto dall'art. 71 del RDC, relativo al requisito della stabilità delle operazioni. Per tali posizioni, le transazioni di registrazione degli importi recuperati dal beneficiario, opportunamente codificate,

intermedio e nei conti' confluiranno nella Appendice 4 dell'allegato VII al Reg. UE 1011/2014 "Modello dei Conti" denominata 'Recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 durante il periodo contabile – articolo 137, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1303/2013';

- posizione collegata ad irregolarità rilevata a seguito delle attività dell'AdA. Per tali posizioni le transazioni di registrazione dei recuperi, dei ritiri, degli importi in attesa di recupero, dei recuperi seguiti al mancato rispetto del vincolo di stabilità, opportunamente codificate, confluiranno nella apposita sezione denominata 'di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013' nelle Appendici 2, 3, 4 e 8 del Modello dei Conti.

Sino alla chiusura della pratica amministrativa relativa al recupero, ogni variazione è tempestivamente inserita dal RdA/OI/AdG nel sistema SIRU FSE 2014 - 2020.

Sarà cura dell'AdC verificare la corretta contabilizzazione a valere sulla medesima posizione di recupero e verificare, prima di procedere alla produzione di una nuova domanda di pagamento intermedia, ovvero alla presentazione dei conti di un determinato periodo contabile, che i dati comunicati dagli RdA/OI/AdG relativamente agli avvenuti recuperi o alla decisione di ritiro trovino effettiva corrispondenza nella detrazione dalle spese attestate.

Rispetto al passato periodo di programmazione, è confermato il tipo di approccio rispetto alla distinzione tra il recupero ed il ritiro di spese irregolari:

1) il ritiro consiste in una immediata detrazione dalla prima domanda di pagamento intermedio utile delle spese irregolari rilevate, liberando così per altri impieghi il finanziamento UE.

2) il recupero consiste nella detrazione dalla prima domanda di pagamento intermedio utile delle spese irregolari rilevate, in misura pari all'importo

effettivamente recuperato dal beneficiario.

In entrambi i casi si procede con la riduzione della certificazione di spesa restituendo, in tal modo, la somma al bilancio UE mediante compensazione, stornando l'importo dalla contabilità AdC.

d3 – Contabilizzazione posizioni di recupero nelle domande di pagamento intermedio e nei conti

L'Autorità di Certificazione al fine di garantire che solo le spese legittime, regolari e ammissibili siano certificate nei conti presentati alla Commissione, provvede ad operare, in relazione alle diverse fattispecie, nel modo seguente:

1) Le spese irregolari risultano inserite in domande di pagamento intermedio del periodo contabile corrente per il quale non sono ancora stati presentati i conti. Il documento EGESIF_15_0017-02 "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili", precisa che eventuali irregolarità individuate prima della presentazione dei conti in relazione alle spese indicate in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile per il quale i conti sono preparati dovranno essere rimborsate al bilancio dell'Unione. Pertanto, nel caso di spese non ancora certificate nei conti per la Commissione, ma indicate in una domanda di pagamento intermedio del periodo contabile per il quale i conti non sono ancora presentati alla Commissione, la rettifica finanziaria viene pertanto attuata ritirando le spese in questione in una successiva domanda di pagamento intermedio nel caso in cui sia ancora possibile (al più tardi nella domanda finale di un pagamento intermedio da presentare tra il 1° e il 31 luglio, tenendo conto però che tale domanda di pagamento non può presentare importi cumulati negativi) o detraendo l'importo irregolare direttamente dai conti.

Ciò stante, tali spese possono essere detratte:

- mediante recupero o mediante ritiro nella prima domanda di pagamento intermedio utile del medesimo periodo contabile, successiva alla rilevazione della irregolarità o all'avvenuto recupero. Gli importi detratti, identificati nel sistema SIRU FSE 2014 - 2020 mediante opportune transazioni, andranno a confluire nella Appendice 2 del Modello dei Conti del periodo contabile corrente, denominata 'Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile – articolo 137, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013', colonne A e B nel caso di importi ritirati, ovvero colonne C e D nel caso di importi recuperati. Gli stessi importi sono inoltre riclassificati opportunamente, nella stessa Appendice 2, in base al periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti.

- Mediante recupero o ritiro prima della presentazione dei conti del periodo contabile corrente; in sede di elaborazione dei conti, l'AdC verifica l'avvenuta detrazione delle spese irregolari. Tale verifica avviene avvalendosi dei dati di gestione finanziaria del bilancio regionale per i progetti opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia e per i progetti di concessione di contributi a singoli beneficiari. Per queste fattispecie si procedere a verificare l'elenco delle reversali contabilizzate sul capitolo 3060 parte entrata del bilancio regionale denominato "Recupero di somme corrisposte su stanziamenti di spese correlate a destinazione vincolata da reiscrivere in bilancio l.r. 28/2/2000 n.13", nonché l'elenco dei sospesi in entrata fornito dal tesoriere (somme riscosse in attesa di contabilizzazione da parte del servizio Ragioneria) che riporta, tra l'altro, l'importo introitato e il nome del versante. In caso di omessa contabilizzazione della detrazione da parte del RdA/OI, l'AdC provvede a eliminare tali importi dai conti e a segnalare la rettifica nell'Appendice 8 del Modello dei Conti, denominata 'Riconciliazione delle spese – articolo 137, paragrafo 1, lettera d) del Regolamento (UE) n. 1303/2013', fornendo le opportune spiegazioni; si precisa che, come specificato nel documento EGESIF_15_0017-02 "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi

recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili", un importo detratto a livello di AdC dopo la presentazione della domanda finale di un pagamento intermedio e prima della presentazione dei conti alla Commissione non deve essere indicato nell'appendice 2.

2) Le spese irregolari risultano inserite nei conti certificati di un precedente periodo contabile rispetto al corrente. Tali spese possono essere:

   a. lasciate nel programma in attesa del risultato della procedura di recupero, a seguito di apposita determinazione del RdA/OI/AdG. Gli importi, identificati nel sistema SIRU FSE 2014 - 2020 mediante opportune transazioni, andranno a confluire nella Appendice 3 del Modello dei Conti denominata 'Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile – articolo 137, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013', relativo al periodo contabile corrente. Gli stessi importi sono inoltre riclassificati opportunamente, nella stessa Appendice 3, in base al periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti. In assenza della necessaria determinazione del responsabile di attuazione, in merito alla collocazione dell'importo irregolare in attesa di recupero, l'AdC, entro il termine di presentazione della domanda di pagamento intermedio finale del periodo contabile corrente provvede al ritiro delle spese irregolari, come descritto al successivo punto b.;

   b. detratte mediante recupero o ritiro nella prima domanda di pagamento intermedio utile, successiva alla contabilizzazione della somma introitata o all'adozione del provvedimento di ritiro. Gli importi, identificati nel sistema SIRU FSE 2014 - 2020 da opportune transazioni, andranno a confluire nella Appendice 2 del Modello dei Conti del periodo contabile corrente, denominata 'Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile – articolo 137, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, colonne A e B nel caso di importi ritirati, ovvero colonne C e D nel caso di importi recuperati. Gli stessi importi sono inoltre riclassificati opportunamente, nella stessa Appendice 2, in base al periodo

contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti.

Gli importi indicati al precedente punto 2.a., mantenuti tra le spese certificate in attesa del risultato della procedura di recupero, sono dichiarati irrecuperabili qualora prima della presentazione dei conti del periodo contabile nel quale sono stati collocati in attesa di recupero o nei successivi, l'RdA/OI/AdG valuti l'impossibilità di effettuare un recupero o abbia stabilito che un recupero non è previsto. L'RdA/OI/AdG provvede in tal caso a registrare tale evento nel sistema SIRU FSE 2014 - 2020 con apposite transazioni che consentono la collocazione degli importi nella Appendice 5 del Modello dei Conti del periodo contabile in questione, denominata 'Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile – articolo 137, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013'. Il documento ESEGIF precisa che Le informazioni presentate nell'appendice 5 relative agli importi irrecuperabili a livello di priorità hanno scopo unicamente informativo e non esonerano gli Stati membri dall'obbligo di rimborsare un contributo UE irrecuperabile al bilancio dell'Unione. Per chiedere alla Commissione che gli importi irrecuperabili non debbano essere rimborsati al bilancio dell'Unione, l'RdA/OI deve avviare una procedura parallela distinta disciplinata dal Reg. delegato (UE) 2016/568 della Commissione del 29 gennaio 2016 riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri.

L'AdC formalizza tale richiesta alla Commissione, a livello di ciascuna operazione e ciascun periodo contabile. Tale richiesta viene inserita in SFC2014 entro il 15 febbraio. La Commissione a seguito della ricezione di tale dichiarazione, analizzerà la lista degli importi non recuperabili fornita ed entro il 31 maggio dell'anno in cui sono presentati i conti la Commissione:

- chiederà ulteriori informazioni, che dovranno essere fornite entro il termine di tre mesi. La Commissione entro un ulteriore lasso di tempo di tre mesi, comunica se il contributo dell'UE debba essere rimborsato o meno, consentendo di presentare ulteriori osservazioni entro i successivi due mesi. Il processo si conclude comunque entro sei mesi dal termine per la presentazione delle osservazioni dello Stato membro, con l'adozione della

eventuale decisione di richiesta di rimborso alla quale dovrebbe seguire il ritiro dell'importo irregolare dalla prima domanda di pagamento utile;

- informerà per iscritto lo Stato Membro di continuare la procedura di recupero.

Se la Commissione non contatta lo Stato Membro entro il 31 maggio, gli importi in questione saranno da considerare a carico delle UE. La scadenza del 31 maggio non si applica, però, alle irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di frode sospetta.

Sono esclusi dalle procedure e dalle comunicazioni inerenti gli importi irrecuperabili, le posizioni inferiori a €250,00 che è possibile decidere di non recuperare senza necessità di ulteriori comunicazioni alla Commissione. L'RdA/OI/AdG è tenuto ad annotare tale decisione nella Posizione di recupero in SIRU FSE 2014 - 2020.

I ritiri di importi irregolari dalle domande di pagamento intermedio, o la rettifica nei conti, sono da considerarsi definitivi, ossia non è permesso reintrodurre una spesa irregolare precedentemente ritirata. La possibilità di reintrodurre spese in una domanda di pagamento intermedio di un periodo contabile successivo rispetto a quello per il quale sono state escluse è limitato al caso previsto dall'articolo 137, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, che prevede tale possibilità nel caso di spese la cui valutazione di legittimità e regolarità è ancora in corso al momento della chiusura dei conti del periodo contabile di riferimento.

A norma dell'articolo 139, paragrafo 10, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a seguito del rilievo di importi irregolari contenuti nei conti di un periodo contabile già chiuso, l'RdA/OI/AdG può sostituire gli importi irregolari ritirati, con nuove spese legittime ed ammissibili, che andranno a confluire nei conti del periodo contabile nel quale è stata individuata l'irregolarità. Tale possibilità non è applicabile in presenza di un rilievo della Commissione circa una grave carenza nell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo.

La disamina degli elementi sottostanti la gestione dei recuperi si conclude,

infine, con gli aspetti connessi alla rilevazione nel sistema contabile generale adottato dall'Amministrazione da cui promana l'ordine di recupero, tipicamente un sistema di contabilità finanziaria. Al riguardo si precisa che i fondi strutturali e la collegata contropartita di cofinanziamento statale e regionale rappresentano somme a destinazione vincolata. Conseguentemente, ai fini della loro contabilizzazione, è necessario utilizzare o istituire una posizione finanziaria in entrata che accolga i rimborsi da iscrivere ai capitoli o posizioni finanziarie di spesa aventi ad oggetto la gestione dell'intervento quale somma utilizzabile nell'ambito dell'attivazione dell'intervento medesimo.

Nel caso della Regione Umbria, i rimborsi da parte dei beneficiari per i progetti a regia regionale o, nel caso di regimi di aiuto, per quelli a titolarità della Regione Umbria, si osserva che le medesime sono rilevate nel sistema di contabilità generale, ovviamente di natura finanziaria, e trovano adeguata rappresentazione nel sistema di bilancio. Nel dettaglio, gli accreditamenti sul conto del Tesoriere regionale in seguito a rimborsi sono registrati mediante emissione di reversali di incasso imputate al seguente capitolo di entrata:

- capitolo 3060 denominato "Recupero di somme corrisposte su stanziamenti di spese correlate a destinazione vincolata da reiscrivere in bilancio l.r. 28/2/2000 n.13".

Predetti accreditamenti costituiscono somme a disposizione per il finanziamento di ulteriori progetti della stessa attività del POR FSE Umbria 2014/20 da cui il recupero è originato. Contabilmente, infatti, le somme in parola sono reiscritte ai pertinenti capitoli di spesa (distinti per quota UE e quota nazionale, quota regionale) con conseguente ricostruzione degli stanziamenti impegnabili.

Unione europea
Fondo sociale europeo

Repubblica Italiana

Regione Umbria

Programma Operativo Regionale
Fondo Sociale Europeo

P f
O s
R e

Umbria
2014/20

Parte II

Piste di controllo

CIRCUITO FINANZIARIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
prefinanziamento iniziale									
Approvazione POR	CE				Giunta regionale				
Versamento rata prefinanziamento iniziale quota di partecipazione U.E. e Stato	CE	MEF-IGRUE		AdC					
Verifica e contabilizzazione prefinanziamento iniziale				AdC			Verifica la rispondenza con il piano finanziario del POR	RDC	Ragioneria
Comunicazione all'AdG dell'accreditodel prefinanziamento iniziale					AdG				
prefinanziamento annuale									
Versamento rata prefinanziamento annuale quota di partecipazione U.E. e Stato	CE	MEF-IGRUE		AdC					
Verifica e contabilizzazione prefinanziamento annuale				AdC			Verifica la rispondenza con il piano finanziario del POR	RDC	Ragioneria
Comunicazione all'AdG dell'accredito del prefinanziamento annuale					AdG				
TRASFERIMENTI E PAGAMENTI									
Trasmissione dell'ordine di liquidazione da parte dell'AdG-RdA				AdC Ragioneria	AdG				
Verifica contabile sull'ordine di liquidazione proveniente dall'AdG-RdA				AdC			La Ragioneria effettua un controllo sugli atti di liquidazione e sulle fatture trasmesse dal RdA, sulla loro rispondenza e sulla presenza nell'atto medesimo di informazioni sugli esiti dei controlli primari.	D.Lgs.118/11	Ragioneria
Emissione mandato di pagamento e invio alla tesoreria				AdC Ragioneria Tesoreria				D.Lgs.118/11	Ragioneria

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
Trasmissione informatizzata e cartacea dei dati reativi ai mandati			SAP - sistema informatico AdC MIF sistema informatico tesoreria	AdC Ragioneria	RdA		Verifica tra dati inviati in formato cartaceo e dati caricati nel sistema	D.Lgs.118/11	Ragioneria
Emissione quietanza di pagamento e invio alla Ragioneria				Tesoreria AdC Ragioneria	Beneficiario o Soggetto attuatore RdA				
MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI CASSA									
Raffronto tra entrate e uscite di cassa del bilancio regionale riferite ai capitoli del POR				AdC			Analisi del saldo e del relativo trend tra inflow e outflow finanziari.		
Invio di warning all'AdG				AdC	AdG				
PREVISIONE DI SPESA									
Ricezione e verifica delle previsioni annuali di spesa e relativo controllo				AdC	AdG		Verifica di coerenza delle previsioni con i vincoli posti dalla regola n+3	Art.112,3 RDC; All. II del Reg. 1011/14	AdC
Invio delle previsioni di spesa	CE	Agenzia coesione	SIRU14/20 SFC2014	AdC				Art.112,3 RDC; All. II del Reg. 1011/14	

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
Macroprocesso "Elaborazione domande di pagamento intermedio"									
Apertura macroprocesso				AdG					
Attribuzione delle verifiche di ammissibilità formale e presa in carico da parte delle unità dell'AdC				AdC					
Controllo delle attestazioni e della loro completezza			SIRU14/20	AdC (unità personale)			Verifica ammissibilità formale della spesa sulle attestazione di spesa dell'RdA/OI.		AdC
Predisposizione e invio al dirigente dell'AdC della check list e del relativo verbale delle verifiche di ammissibilità formale e contabilizzazione delle detrazioni/ripristini			SIRU14/20	AdC (unità personale)					AdC
Valutazione esiti delle verifiche di ammissibilità formale da parte del dirigente dell'AdC.				AdC (dirigente)			Valutazione degli esiti da parte del dirigente.		AdC
Individuazione campione da sottoporre a verifica documentale sulle operazioni (FASE EVENTUALE)				AdC (dirig/resp. sezione)			Estrazione del campione dei progetti che hanno subito incrementi di spesa nell'attestazione da sottoporre a verifiche. Compila il verbale di Individuazione del campione		AdC
Attribuzione delle verifiche documentali sulle operazioni e presa in carico da parte delle unità dell'AdC				AdC (unità di personale)					AdC

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
Controllo documentale: analisi del contenuto delle informazioni fornite (accertamento sulle verifiche gestionali condotte dall'RdA/OI e verifica dei risultati degli audit di sistema/sulle operazioni dell'AdA).			SIRU14/20	AdC (unità di personale)			Verifica, del campione di progetti, estratto sotto il profilo della conformità alle norme comunitarie, fiscali e civilistiche.		AdC
Predisposizione della check list e del relativo verbale delle verifiche documentali sulle operazioni e contabilizzazione delle detrazioni			SIRU14/20	AdC (unità personale)					AdC
Invio verbali e check list delle verifiche documentali sulle operazioni al dirigente dell'AdC.				AdC (dirigente)			Valutazione degli esiti da parte del dirigente.		AdC
Estensione campionamento per verifiche documentali sulle operazioni (EVENTUALE)				AdC (dirig/resp. sezione)			Estrazione dell'ulteriore campione dei progetti sullo strato che ha evidenziato criticità al termine delle verifiche documentali sulle operazioni. Compila il verbale di Individuazione del campione		AdC
Attribuzione dell'estensione delle verifiche documentali sulle operazioni e presa in carico da parte delle unità dell'AdC				AdC (unità di personale)					AdC
Controllo documentale: analisi del contenuto delle informazioni fornite (accertamento sulle verifiche gestionali condotte dall'RdA/OI e verifica dei risultati degli audit di sistema/sulle operazioni dell'AdA).			SIRU14/20	AdC (unità di personale)			Verifica, del campione di progetti, estratto sotto il profilo della conformità alle norme comunitarie, fiscali e civilistiche.		AdC
Predisposizione e invio al dirigente dell'AdC della check list e del relativo verbale delle verifiche documentali sulle operazioni e contabilizzazione delle detrazioni			SIRU14/20	AdC (unità personale)					AdC

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
Valutazione degli esiti dell'estensione delle verifiche documentali sulle operazioni da parte del dirigente dell'AdC.				AdC (dirigente)			Valutazione degli esiti da parte del dirigente.		AdC
Predisposizione e invio domanda di pagamento intermedio		Agenzia coesione	SIRU14/20 SFC2014	AdC	AdG AdA			All.VI del Reg. 1011/14	AdC
Inoltro domanda di pagamento intermedio	CE	MEF IGRUE							
Accreditamento pagamento intermedio quota U.E. e Stato	CE	MEF IGRUE		AdC Ragioneria					
Verifica e contabilizzazione pagamento intermedio				AdC Ragioneria			Verifica la rispondenza con la domanda di pagamento intermedio	RDC	Ragioneria
Comunicazione dell'accredito all'AdG e al Servizio Controlli comunitari				AdC Ragioneria	AdG AdA				
Macroprocesso "Elaborazione conti"									
Apertura macroprocesso: invio domanda di pagamento intermedio finale				AdC					
Attribuzione delle verifiche di ammissibilità formale e presa in carico da parte delle unità dell'AdC				AdC					AdC

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
Controllo delle attestazioni e della loro completezza			SIRU14/20	AdC (unità personale)			Verifica ammissibilità formale sulle spese inserite nelle domande di pagamento intermedio del periodo contabile.		
Predisposizione e invio della check list e del relativo verbale delle verifiche di ammissibilità formale al dirigente dell'AdC e contabilizzazione delle detrazioni/ripristini			SIRU14/20	AdC (unità personale)					AdC
Valutazione delgi esiti delle verifiche di ammissibilità formale al dirigente dell'AdC.				AdC (dirigente)			Valutazione degli esiti da parte del dirigente.		
Individuazione campione da sottoporre a verifica documentale sulle operazioni				AdC (dirig/resp. sezione)			Estrazione del campione dei progetti che hanno subito incrementi di spesa nel periodo contabile. Compila il verbale di Individuazione del campione		AdC
Attribuzione delle verifiche documentali sulle operazioni e presa in carico da parte delle unità dell'AdC				AdC (unità di personale)					AdC
Controllo documentale: analisi del contenuto delle informazioni fornite (accertamento sulle verifiche gestionali condotte dall'RdA/OI e verifica dei risultati degli audit di sistema/sulle operazioni dell'AdA).			SIRU14/20	AdC (unità personale)			Verifica, del campione di progetti, estratto sotto il profilo della conformità alle norme comunitarie, fiscali e civilistiche.		
Predisposizione e invio della check list e del relativo verbale delle verifiche documentali sulle operazioni al dirigente dell'AdC e contabilizzazione delle detrazioni			SIRU14/20	AdC (unità personale)					AdC

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
Valutazione degli esiti delle verifiche documentali sulle operazioni da parte del dirigente dell'AdC.				AdC (dirigente)			Valutazione degli esiti da parte del dirigente.		
Estensione campionamento per verifiche documentali sulle operazioni (EVENTUALE)				AdC (dirig/resp. sezione)			Estrazione dell'ulteriore campione dei progetti sullo strato che ha evidenziato criticità al termine delle verifiche documentali sulle operazioni. Compila il verbale di Individuazione del campione		AdC
Attribuzione dell'estensione delle verifiche documentali sulle operazioni e presa in carico da parte delle unità dell'AdC				AdC (unità di personale)					AdC
Controllo documentale: analisi del contenuto delle informazioni fornite (accertamento sulle verifiche gestionali condotte dall'RdA/OI e verifica dei risultati degli audit di sistema/sulle operazioni dell'AdA).			SIRU14/20	AdC (unità personale)			Verifica, del campione di progetti, estratto sotto il profilo della conformità alle norme comunitarie, fiscali e civilistiche.		
Predisposizione e invio della check list e del relativo verbale delle verifiche documentali sulle operazioni al dirigente dell'AdC e contabilizzazione delle detrazioni			SIRU14/20	AdC (unità personale)					AdC
Valutazione degli esiti dell'estensione delle verifiche documentali sulle operazioni da parte del dirigente dell'AdC.				AdC (dirigente)			Valutazione degli esiti da parte del dirigente.		
Predisposizione e invio bozza dei conti			SIRU14/20	AdC	AdG AdA			All.VI del Reg. 1011/14	AdC

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
Verifiche AdA per parere su bozza dei conti					AdA				
Invio parere AdA su bozza dei conti				AdC	AdA				
Contabilizzazione delle rettifiche				AdC					AdC
Predisposizione e invio conti definitivi		Agenzia coesione	SIRU14/20 SFC2014	AdC	AdG AdA			All.VII del Reg. 1011/14	AdC
Inoltro pacchetto di affidabilità	CE	MEF IGRUE							
Accredito/addebito conguaglio quota U.E. e Stato	CE	MEF IGRUE		AdC Ragioneria					
Verifica e contabilizzazione conguaglio				AdC Ragioneria			Verifica la rispondenza con i conti definitivi	RDC	Ragioneria
Comunicazione dell'accredito/addebito del conguaglio all'AdG e al Servizio Controlli comunitari				AdC Ragioneria	AdG AdA				

	U.E.	Stato membro	Sistema informatico	AdC	Regione	Soggetti Esterni	Attività di controllo	Normativa	Archivi
GESTIONE PROCEDURE SUI RECUPERi									
AGGIORNAMENTO DELLA CONTABILITA' DEI RECUPERI E PREDISPOSIZIONE DELLA APPENDICI 2,3,4,8 DEI CONTI									
Invio dei dati sui recuperi, recuperi pendenti e ritiri da parte dell'RdA/OI e segnalazione irregolarità presunte			SIRU14/20	AdC	AdG/RdA				
Aggiornamento contabilità dei recuperi e contabilizzazione nelle domanda dipagamento intermedio/conti				AdC				Art. 137,1,b	AdC
Predisposizione delle Appendici 2, 3, 4 e 8 del Modello dei Conti				AdC				All VII al Reg. 1011/2014	AdC

Unione europea
Fondo sociale europeo

Repubblica Italiana

Regione Umbria

Programma Operativo Regionale
Fondo Sociale Europeo

P f
O s
R e

Umbria
2014/20

Parte III

Elenco degli allegati

Appendice: allegati

MACROPROCESSO: CIRCUITO FINANZIARIO	
Allegato 1	Richiesta all'AdG di stima delle previsioni relative alle probabili domande di pagamento intermedio per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo
Allegato 2	Allegato II tabella 3 - Reg. 1011/14 - Previsione dell'importo per il quale lo Stato membro prevede di presentare domande di pagamento intermedio per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo
MACROPROCESSO: DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO	
Allegato 3	Attestazione di spesa a livello di progetto: Mod Att03/D e /M
Allegato 4	Attestazione spesa del RdA: Mod Att01/D e /M Attestazione spesa del OI: Mod. Att02/D e /M
Allegato 5	Allegato VI Reg. 1011/14 - Modello per la domanda di pagamento comprendente informazioni supplementari riguardanti gli strumenti finanziari
Allegato 6	Check list di verifica di ammissibilità formale della spesa
Allegato 7	Verbale della verifica di ammissibilità formale della spesa
Allegato 8	Verbale di individuazione del campione
Allegato 9	Check list di verifica documentale sulle operazioni
Allegato 10	Verbale della verifica documentale sulle operazioni
Allegato 11	Check list di controlli di qualità
Allegato 12	Verbale dei controlli di qualità
Allegato 13	Note esplicative alla certificazione
Allegato 14	Allegato VII Reg. 1011/14 - Modello dei conti
MACROPROCESSO: GESTIONE DEI RECUPERI	
Allegato xx	
MACROPROCESSO: IRREGOLARITA'	
Allegato xx	

Allegato 1

Richiesta all’AdG di stima delle previsioni relative alle probabili domande di pagamento intermedio per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo

REG. 1011/2014 - ALLEGATO II
Modello per la trasmissione dei dati finanziari

CCI	2014IT05SFOP010
Titolo	POR Umbria FSE
Versione	anno - mese

Tabella 1
Informazioni finanziarie a livello di asse prioritario e di programma

Dotazione finanziaria dell'asse prioritario sulla base del programma operativo						Dati cumulativi relativi all'andamento finanziario del programma operativo					
1 Asse prioritario	**2 Fondo**	**3 Categoria di regioni**	**4 Base per il calcolo del sostegno dell'Unione**	**5 Finanziamento totale (in EUR)**	**6 Tasso di cofinanziame nto (%)**	**7 Costo ammissibile totale delle operazioni selezionate per il sostegno (in EUR)**	**8 Quota della dotazione complessiva coperta dalle operazioni selezionate (%) [colonna 7/colonna 5 x 100]**	**9 Spesa pubblica ammissibile delle operazioni selezionate per il sostegno (in EUR)**	**10 Spesa totale ammissibile dichiarata dai beneficiari all'autorità di gestione**	**11 Quota della dotazione complessiva coperta dalla spesa ammissibile dichiarata dai beneficiari (%) [colonna 10/colonna 5 x 100]**	**12 Numero di operazioni selezionate**
1	FSE	Più sviluppate	Pubblico	107.167.770,00	50,00		-			-	
2	FSE	Più sviluppate	Pubblico	55.526.158,00	50,00		-			-	
3	FSE	Più sviluppate	Pubblico	56.668.672,00	50,00		-			-	
4	FSE	Più sviluppate	Pubblico	9.140.108,00	50,00		-			-	
5	FSE	Più sviluppate	Pubblico	9.026.094,00	50,00		-			-	
Totale	**FSE**	**Più sviluppate**		**237.528.802,00**	**50,00**	-		-	-		-
Totale generale				**237.528.802,00**	**50,00**	-		-	-		-

Nota: inserire i valori nelle celle evidenziate in grigio

Autorità di Gestione
Firma e timbro

_____

Allegato 2

Allegato II tabella 3 - Reg. 1011/14 - Previsione dell'importo per il quale lo Stato membro prevede di presentare domande di pagamento intermedio per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo

Tabella 3

Previsione dell'importo per il quale lo Stato membro prevede di presentare domande di pagamento intermedio per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo

Compilare per ciascun programma, fornendo i dati suddivisi per fondo e per categoria di regioni, se del caso

Fondo	Categoria di regioni	Contributo dell'Unione		
		[esercizio finanziario in corso]		[esercizio finanziario successivo]
		gennaio — ottobre	novembre — dicembre	gennaio — dicembre
FESR	Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
	Regioni in transizione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
	Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
	Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione ([1])	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
CTE		<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>

Fondo	Categoria di regioni	Contributo dell'Unione		
		[esercizio finanziario in corso]		[esercizio finanziario successivo]
		gennaio — ottobre	novembre — dicembre	gennaio — dicembre
FSE	Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
	Regioni in transizione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
	Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
IOG ([2])		<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Fondo di coesione		<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>

([1]) Va indicata unicamente la dotazione specifica per le regioni ultraperiferiche/regioni settentrionali a bassa densità di popolazione.
([2]) Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile (IOG) e il sostegno integrativo del FSE.

Allegato 3

Attestazione di spesa a livello di progetto: Mod Att03/D e /M

MOD. ATT/03 D

ATTESTAZIONE DI SPESA LIVELLO PROGETTO/OPERAZIONE AL __/__/__

Programma: POR FSE 2014-2020 – Regione Umbria

Decisione di esecuzione C(2014) 9916 del 12 dicembre 2014

Codice Attività: *(x.x.x)*
OI *(eventuale)* ***…***

Codice CUP: *(xxxxxxxxxxxxxxx)*
Codice Progetto (SIRU): *(xxxx)*
Descrizione Progetto: *(descrizione da Sistema informativo)*
Beneficiario: *(Intestazione beneficiario)*

Il Responsabile del procedimento dichiara, in riferimento alle somme indicate nel Modello ATT 03-M con attestazione di spesa al xx/xx/xxxx :

1. che l'attuazione del Progetto è avvenuta nel rispetto:

   - dei Regolamenti (UE) n.n. 1304/2013, 1303/2013,(in particolare dell'art. 65) e 1011/2014;

   - del POR FSE 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP010FSE;

   - delle norme nazionali sull'ammissibilità della spesa;

   - delle norme sugli aiuti di Stato;

   - della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale ed in particolare in materia di aggiudicazione di appalti, pubblicità, tutela dell'ambiente, concorrenza e promozione delle pari opportunità;

2. che le modalità e le procedure attuative sono compatibili con quelle previste dal POR FSE, dai Bandi e dalla convenzione/contratto/disciplinare;

3. che l'attestazione di spesa in questione è esatta e predisposta nel contesto di sistemi contabili che si avvalgono di documenti giustificativi verificabili;

4. che sono mantenute, allo stato attuale, le condizioni che hanno portato all'approvazione del progetto ai fini del POR FSE Umbria 2014/20 e che l'attuazione procede conformemente alla domanda approvata;

5. che le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono registrate in file informatici tenuti a disposizione dei competenti servizi della Regione, della Commissione e degli altri organi di controllo;

6. che conformemente all'art. 140 parag. 1, del regolamento (UE) 1303/13, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Nel caso di operazioni diverse da quelle sopraccitate, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata;

7. che le spese tengono conto degli importi recuperati, delle entrate nette delle operazioni finanziate nell'ambito dell'intervento e degli interessi riscossi per ritardato pagamento(mora);

8. che la tabella allegata Mod. ATT 03-M, concernente i pagamenti effettuati e quietanzati al xx/xx/xxxx , è elaborata sulla base delle registrazioni contabili effettuate per l'operazione;

9. che, conformemente all'art. 131 parag. 4, del regolamento (UE) 1303/13 nel caso degli aiuti di Stato, gli anticipi versati al beneficiario rispettano le seguenti condizioni cumulative:

a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;

b) tali anticipi, attestati ai fini dell'inserimento nella domanda di pagamento intermedio, non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto concesso al beneficiario per una determinata operazione;

c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore;

10. che a fronte delle spese dichiarate, non sono stati praticati dai fornitori sconti o abbuoni in qualsiasi forma, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti in sede di rendicontazione delle spese sostenute, né sono state emesse dai fornitori note di credito;

11. che gli importi dichiarati corrispondono a spese effettivamente sostenute, vale a dire a pagamenti effettuati dal beneficiario e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente salvo per le forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'articolo 68, all'articolo 69, paragrafo 1, e all'articolo 109 del regolamento (UE) 1303/13. Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella domanda di pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile.

Data
xx/xx/xxxx

Responsabile di
Attività/dell'OI
(firmato digitalmente)

Firma elettronica
avanzata
Responsabile

Istruttore:
Firma elettronica avanzata istruttore

Allegato 4

Attestazione spesa del RdA:

Mod Att01/D e /M

Attestazione spesa del OI:

Mod. Att02/D e /M

MOD. ATT/01 D

ATTESTAZIONE DI SPESA DEL RdA - LIVELLO ATTIVITA' - AL xx/xx/xxxx

Programma: POR FSE 2014-2020 – Regione Umbria

Decisione di esecuzione C(2014) 9916 del 12 dicembre 2014

Codice Attività: (x.x.x)
Descrizione Attività : ...

Io sottoscritto/a _____, in qualità di Responsabile dell'Attività, dichiaro, in riferimento alle somme indicate nel Modello ATT 01-M con attestazione di spesa al xx/xx/xxxx :

1. che l'attuazione dell'Attività è avvenuta nel rispetto:

   - dei Regolamenti (UE) nn. 1304/2013, 1303/2013,(in particolare dell'art. 65) e 1011/2014;

   - del POR FSE 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP010FSE;

   - delle norme nazionali sull'ammissibilità della spesa;

   - delle norme sugli aiuti di Stato;

   - della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale ed in particolare in materia di aggiudicazione di appalti, pubblicità, tutela dell'ambiente, concorrenza e promozione delle pari opportunità;

2. che le modalità e le procedure attuative sono compatibili con quelle previste dal POR FSE 14/20, dai Bandi e dalla convenzione/contratto/disciplinare;

3. che l'individuazione dei progetti, le cui spese vengono certificate, è avvenuta, in particolare, dopo aver verificato i seguenti elementi:

   - la coerenza delle tipologie di spesa ammesse con quelle previste dal POR FSE 14/20.

   - le compatibilità delle modalità e delle procedure attuative con quelle previste dal POR FSE 14/20, e dai Bandi/Piani/Programmi di esecuzione dell' azione,

   - la conformità dei criteri per la definizione dell'ammissibilità e della valutazione delle operazioni proposte a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 14/20,

   - la compatibilità dei criteri utilizzati per la definizione dell'ammissibilità e della valutazione delle operazioni a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 14/20 qualora l'individuazione dei progetti è avvenuta anteriormente a predetta approvazione;

4. che l'attestazione di spesa in questione è esatta e predisposta nel contesto di sistemi contabili che si avvalgono di documenti giustificativi verificabili;

5. che sono mantenute, allo stato attuale, le condizioni che hanno portato all'approvazione del progetto ai fini del POR FSE Umbria 2014/20 e che l'attuazione procede conformemente alla domanda approvata;

6. che le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono registrate in file informatici tenuti a disposizione dei competenti servizi della Regione e della Commissione;

7. che conformemente all'art. 140, parag. 1, del regolamento (UE) 1303/13, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione

dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata;

8. che le spese tengono conto degli importi recuperati, delle entrate nette delle operazioni finanziate nell'ambito dell'intervento e degli interessi riscossi;

9. che la tabella allegata Mod. ATT 02-M è elaborata sulla base delle registrazioni contabili effettuate per l'operazione da parte del beneficiario;

10. che, conformemente all'art. 131 parag. 4, del regolamento (UE) 1303/13 nel caso degli aiuti di Stato, gli anticipi versati al beneficiario rispettano le seguenti condizioni cumulative:
a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;
b) tali anticipi, attestati ai fini dell'inserimento nella domanda di pagamento intermedio, non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto concesso al beneficiario per una determinata operazione;
c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore;

11. che l'attività di controllo di primo livello è stata effettuata conformemente alle disposizioni contenute nel TITOLO VIII GESTIONE E CONTROLLO, CAPO I "Sistemi di gestione e controllo" del Regolamento (UE) n. 1304/2013, al manuale delle procedure dell'AdG e al vigente GE.O.;

12. che gli importi dichiarati corrispondono a spese effettivamente sostenute, vale a dire a pagamenti effettuati dal beneficiario e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente salvo per le forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'articolo 68, all'articolo 69, paragrafo 1, e all'articolo 109 del regolamento (UE) 1303/13. Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella domanda di pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile.

Data
xx/xx/xxxx

Responsabile di Attività
(firmato digitalmente)

Firma elettronica
avanzata
Responsabile

MOD. ATT 02 D

ATTESTAZIONE DI SPESA DELL'OI- ATTIVITA' xx - AL xx/xx/xxxx

Programma: POR FSE 2014-2020 – Regione Umbria

Decisione di esecuzione C(2014) 9916 del 12 dicembre 2014

Codice Attività: ***(x.x.x)***
Descrizione Att.
OI: ***……***

Io sottoscritto/a _____, in qualità di Responsabile dell'Organismo Intermedio, dichiaro, in riferimento alle somme indicate nel Modello ATT 02-M con attestazione di spesa al xx/xx/xxxx :

1. che l'attuazione dell'Attività è avvenuta nel rispetto:

   - dei Regolamenti (UE) nn. 1304/2013, 1303/2013,(in particolare dell'art. 65) e 1011/2014;

   - del POR FSE 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP010FSE;

   - delle norme nazionali sull'ammissibilità della spesa;

   - delle norme sugli aiuti di Stato;

   - della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale ed in particolare in materia di aggiudicazione di appalti, pubblicità, tutela dell'ambiente, concorrenza e promozione delle pari opportunità;

2. che le modalità e le procedure attuative sono compatibili con quelle previste dal POR FSE 14/20, dai Bandi e dalla convenzione/contratto/disciplinare;

3. che l'individuazione dei progetti, le cui spese vengono certificate, è avvenuta, in particolare, dopo aver verificato i seguenti elementi:

   - la coerenza delle tipologie di spesa ammesse con quelle previste dal POR FSE 14/20.

   - le compatibilità delle modalità e delle procedure attuative con quelle previste dal POR FSE 14/20, e dai Bandi/Piani/Programmi di esecuzione dell' azione,

   - la conformità dei criteri per la definizione dell'ammissibilità e della valutazione delle operazioni proposte a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 14/20,

   - la compatibilità dei criteri utilizzati per la definizione dell'ammissibilità e della valutazione delle operazioni a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FSE 14/20 qualora l'individuazione dei progetti è avvenuta anteriormente a predetta approvazione;

4. che l'attestazione di spesa in questione è esatta e predisposta nel contesto di sistemi contabili che si avvalgono di documenti giustificativi verificabili;

5. che sono mantenute, allo stato attuale, le condizioni che hanno portato all'approvazione del progetto ai fini del POR FSE Umbria 2014/20 e che l'attuazione procede conformemente alla domanda approvata;

6. che le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono registrate in file informatici tenuti a disposizione dei competenti servizi della Regione e della Commissione;

7. che conformemente all'art. 140, parag. 1, del regolamento (UE) 1303/13, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata;

8. che le spese tengono conto degli importi recuperati, delle entrate nette delle operazioni finanziate nell'ambito dell'intervento e degli interessi riscossi;

9. che la tabella allegata Mod. ATT 02-M è elaborata sulla base delle registrazioni contabili effettuate per l'operazione da parte del beneficiario;

10. che, conformemente all'art. 131 parag. 4, del regolamento (UE) 1303/13 nel caso degli aiuti di Stato, gli anticipi versati al beneficiario rispettano le seguenti condizioni cumulative:
a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;
b) tali anticipi, attestati ai fini dell'inserimento nella domanda di pagamento intermedio, non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto concesso al beneficiario per una determinata operazione;
c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore;

11. che l'attività di controllo di primo livello è stata effettuata conformemente alle disposizioni contenute nel TITOLO VIII GESTIONE E CONTROLLO, CAPO I "Sistemi di gestione e controllo" del Regolamento (UE) n. 1304/2013, al manuale delle procedure dell'AdG e al vigente GE.O.;

12. che gli importi dichiarati corrispondono a spese effettivamente sostenute, vale a dire a pagamenti effettuati dal beneficiario e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente salvo per le forme di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), all'articolo 68, all'articolo 69, paragrafo 1, e all'articolo 109 del regolamento (UE) 1303/13. Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella domanda di pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile.

Data xx/xx/xxxx

Responsabile dell'OI

(firmato digitalmente)

Allegato 5

Allegato VI Reg. 1011/14 - Modello per la domanda di pagamento comprendente informazioni supplementari riguardanti gli strumenti finanziari

ALLEGATO VI

Modello per la domanda di pagamento comprendente informazioni supplementari riguardanti gli strumenti finanziari

DOMANDA DI PAGAMENTO

COMMISSIONE EUROPEA

Fondo interessato ([1]):	*<type='S' input='S'>* ([2])
Riferimento della Commissione (CCI):	*<type='S' input='S'>*
Nome del programma operativo	*<type='S' input='G'>*
Decisione della Commissione:	*<type='S' input='G'>*
Data della decisione della Commissione:	*<type='D' input='G'>*
Numero della domanda di pagamento:	*<type='N' input='G'>*
Data di presentazione della domanda di pagamento:	*<type='D' input='G'>*
Riferimento nazionale (facoltativo):	*<type='S' maxlength='250' input='M'>*

Specificare il tipo di domanda di pagamento:

Domanda di pagamento intermedio, conformemente all'articolo 131 del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<radio button>*
Domanda finale di pagamento intermedio conformemente all'articolo 135, paragrafo 2, del regolamento (UE) No1303/2013	*<radio button>*

Conformemente all'articolo 135 del regolamento (UE) n. 1303/2013 la presente domanda di pagamento si riferisce al periodo contabile:

Dal ([3]) *<type='D' input='G'>* al: *<type='D' input='G'>*

Spesa suddivisa per priorità e per categoria di regioni, come contabilizzata dall'autorità di certificazione

(compresi gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari (articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e gli anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013))

Priorità	Base di calcolo (spesa pubblica o totale)	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni
	(A)	(B)	(C)
Priorità 1			
Regioni meno sviluppate	*<type='S' input='G'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

([1]) Se un programma riguarda più fondi, la domanda di pagamento deve essere presentata separatamente per ciascuno di essi. Indipendentemente dalle modalità di attuazione dell'IOG (apposito programma operativo, asse prioritario specifico, parte di un asse prioritario), le spese relative alle attività dell'IOG devono sempre essere dichiarate nel quadro di una domanda di pagamento a carico del FSE e di conseguenza queste domande comprendono sia la dotazione specifica assegnata all'IOG sia il sostegno integrativo del FSE

([2]) Legenda:
«type» (tipo di dati del campo): N = numero, D = data, S = stringa, C = casella di controllo, P = percentuale, B = booleano, Cu = valuta
input (inserimento): M = manuale, S = selezione, G = generato dal sistema.

([3]) Primo giorno del periodo contabile, codificato automaticamente dal sistema informatico.

Priorità	Base di calcolo (spesa pubblica o totale)	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni
	(A)	(B)	(C)
Regioni in transizione	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
IOG ([1])	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 2			
Regioni meno sviluppate	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni in transizione	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
IOG	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 3			
Regioni meno sviluppate	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni in transizione	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 4			
IOG ([2])	<type='S' input='G'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Totali			
Regioni meno sviluppate		<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Regioni in transizione		<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Regioni più sviluppate		<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione		<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
IOG		<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Totale generale		<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>

([1]) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.

([2]) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	Base di calcolo (spesa pubblica o totale) (1)	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni
	(A)	(B)	(C)
Priorità 1	*<type='S' input='G'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2	*<type='S' input='G'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3	*<type='S' input='G'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totale generale		*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

(1) Per il FEAMP il cofinanziamento si applica solo alla «spesa pubblica totale ammissibile». Pertanto, nel caso del FEAMP, la base di calcolo scelta automaticamente per questo modello è la «Spesa pubblica».

CERTIFICATO

Con la convalida della presente domanda di pagamento l'autorità di certificazione certifica l'adempimento dei compiti di cui all'articolo 126, lettere a), d), e), f), g) e h) del regolamento (UE) n. 1303/2013 e chiede il pagamento degli importi di seguito indicati.

In rappresentanza dell'autorità di certificazione: *<type='S' input='G'>*

DOMANDA DI PAGAMENTO

FONDO	IMPORTI			
	Regioni meno sviluppate	Regioni in transizione	Regioni più sviluppate	Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione
	(A)	(B)	(C)	(D)
<type='S' input='G'>	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
IOG ([1])	*<type='Cu' input='G'>*			

([1]) Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

FONDO	IMPORTO
<type='S' input='G'>	*<type='Cu' input='G'>*

Il pagamento sarà effettuato sul seguente conto bancario:

Organismo designato	*<type='S' maxlength='150' input='G'>*
Banca	*<type='S' maxlength='150' input='G'>*
Codice BIC	*<type='S' maxlength='11' input='G'>*
IBAN del conto bancario	*<type='S' maxlength='34' input='G'>*
Titolare del conto (se diverso dall'organismo designato)	*<type='S' maxlength='150' input='G'>*

Appendice 1

Informazioni sugli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari (articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e inclusi nelle domande di pagamento (dati cumulativi dall'inizio del programma) (1)

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	
	(A)	(B) (2)	(C)	(D) (3)
Priorità (4)	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	Importo della spesa pubblica corrispondente
Priorità 1				
Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni in transizione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
IOG (5)	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 2				
Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni in transizione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>

(1) Per il FEASR inclusi nella dichiarazione trimestrale di spesa.

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 [1]	
	(A)	(B) [2]	(C)	(D) [3]
Priorità [4]	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 [1]	Importo della spesa pubblica corrispondente
IOG	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 3				
Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni in transizione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
IOG	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 4				
IOG [5]	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Totali				
Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Regioni in transizione	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	
	(A)	(B) (2)	(C)	(D) (3)
Priorità (4)	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	Importo della spesa pubblica corrispondente
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
IOG	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Totale generale	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>

(1) Alla chiusura di un programma la spesa ammissibile deve rispettare le disposizioni dell'articolo 42, paragrafi 1), 2 e 3), del regolamento (UE) n. 1303/2013.
(2) Si osserva che, data la specificità del FEASR, i valori riportati nelle colonne (B) e (D) sono gli stessi di quelli riportati rispettivamente nelle colonne (A) e (C).
(3) Si osserva che, data la specificità del FEASR, i valori riportati nelle colonne (B) e (D) sono gli stessi di quelli riportati rispettivamente nelle colonne (A) e (C).
(4) Codice della misura per il FEASR.
(5) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.
(6) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	
	(A)	(B)	(C)	(D)
Priorità	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	Importo della spesa pubblica corrispondente
Priorità 1	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 2	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 [1]	
	(A)	(B)	(C)	(D)
Priorità	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 [1]	Importo della spesa pubblica corrispondente
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

[1] Alla chiusura di un programma la spesa ammissibile deve rispettare le disposizioni dell'articolo 42, paragrafi 1), 2 e 3), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Appendice 2

Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato (articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013) e inclusi nelle domande di pagamento (dati cumulativi dall'inizio del programma)

Priorità	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo (1)	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
	(A)	(B)	(C)
Priorità 1			
Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni in transizione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
IOG (2)	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 2			
Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni in transizione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
IOG	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 3			
Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>

Priorità	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo [1]	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
	(A)	(B)	(C)
Regioni in transizione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
IOG	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Priorità 4			
IOG [3]	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>	<type='Cu' input='M'>
Totali			
Regioni meno sviluppate	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Regioni in transizione	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Regioni più sviluppate	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
IOG	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>
Totale generale	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>	<type='Cu' input='G'>

[1] Questo importo è incluso nell'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni, quale riportato nella domanda di pagamento. Dato che gli aiuti di Stato costituiscono per natura una spesa pubblica, questo importo totale è pari alla spesa pubblica.

[2] L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.

[3] L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo [1]	Importo che è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
	(A)	(B)	(C)
Priorità 1	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

[1] Questo importo è incluso nell'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni, quale riportato nella domanda di pagamento. Dato che gli aiuti di Stato costituiscono per natura una spesa pubblica, questo importo totale è pari alla spesa pubblica.

Allegato 6

Check list di verifica di ammissibilità formale della spesa

POR FSE UMBRIA - 2014/2020

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

Autorità di Certificazione
Settore 'Ammissibilità formale'
Check list delle verifiche di ammissibilità formale della spesa
POR FSE UMBRIA 2014/20 - Regione Umbria

Asse:					**Funzionario:**
Attività oggetto di attestazione:					**Data presa in carico:**
OI:					**Firma:**
Periodo contabile dal 01/07/20__ al 30/06/20__ **Domanda di Pagamento nell'ambito del periodo contabile N. ___** **Domanda di pagamento intermedia finale SI/NO** *ovvero* **Elaborazione conti SI/NO**			Ambito Controllo obbligatorio (DP=domande pagamento; C=Conti)		
		SI	NO	DP	C	Annotazioni
1	Verifica della completezza della documentazione ricevuta inerente i progetti (*presenza nel sistema informativo dei modelli di attestazione delle spese a livello del Responsabile di attuazione, del OI, del beneficiario)*			X		
2	Verifica della corretta sottoscrizione digitale dell'attestazione delle spese da parte del responsabile di attuazione formalmente designato			X		
3	Verifica della completezza delle condizioni e dei requisiti attestati dal Responsabile di attuazione, dall'OI, dal beneficiario (requisiti richiesti, data di attestazione, data di sottoscrizione ecc.)			X		
4	Verifica della presenza della documentazione comprovante almeno i controlli di primo livello amministrativi, all'interno del sistema informativo			X	X	
5	Verifica dell'eventuale seguito dato ai controlli di primo livello, e relativa registrazione nel sistema informativo contabile			X	X	
6	Verifica della effettuazione dei controlli in loco di primo livello, rispetto a quanto preventivato, verifica del seguito dato e relativa registrazione nel sistema informativo contabile di quelli completati				X	
7	Verifica della presenza di verbali di audit del cui esito tenere conto in sede di produzione della domanda di pagamento / conti, e relativa registrazione nel sistema infomativo con apposita codificazione che consenta l'opportuna collocazione delle relative rettifiche nelle Appendici 2, 3, 4 e 8 del Modello dei Conti			X	X	
8	Verifica della presenza di verbali di audit, e relativa registrazione nel sistema informativo, per i quali non è conclusa la fase di contraddittorio, i cui importi irregolari devono essere detratti dai conti (EGESIF_15_0017_02 §3.1)				X	

Periodo contabile dal 01/07/20__ al 30/06/20__ **Domanda di Pagamento nell'ambito del periodo contabile N. ___** **Domanda di pagamento intermedia finale SI/NO** *ovvero* **Elaborazione conti SI/NO**				Ambito Controllo obbligatorio (DP=domanda pagamento; C=Conti)		
		SI	NO	DP	C	Annotazioni
9	Verifica delle raccomandazioni contenute nell'ultima Relazione di Controllo presentata dalla Autorità di Audit			X	X	
10	Verifica di eventuali importi precedentemente sospesi, anche ai sensi del p. 2, art. 137 del Regolamento generale, da reinserire in domanda di pagamento			X		
11	Verifica della coerenza aritmetica tra i diversi modelli di attestazione delle spese (a livello delle attestazioni dichiarative e monetarie)			X		
12	Verifica della riconciliazione tra le spese attestate e la somma dei singoli giustificativi della spesa			X	X	
13	Verifica della coerenza tra i dati di spesa attestati nei precedenti avanzamenti con quelli indicati nell'attuale attestazione			X	X	
14	Verifica dell'indicazione nei modelli dichiarativi, oltre alle spese sostenute dal beneficiario, anche del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari, da indicare nell'Appendice 1 del Modello dei Conti			X	X	
15	Nel caso di progetti rientranti nell'ambito dei regimi di aiuto, verifica di quanto disposto dall'art. 131, p. 3, ossia che il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute in una domanda di pagamento sia stato versato al beneficiario (verifica dei mandati di pagamento e delle date di quietanza)			X	X	
16	Nel caso di progetti rientranti nell'ambito dei regimi di aiuto, per i quali sono stati versati anticipi a norma del articolo 131, p. 4, del Regolamento n. 1303/2013, verifica che l'importo complessivo proposto nel corrente periodo, oltre a quanto già precedentemente inserito in una domanda di pagamento non superi il limite del 40% dell'importo totale dell'aiuto.			X	X	
17	Nel caso di progetti rientranti nell'ambito dei regimi di aiuto, per i quali siano stati precedentemente inseriti nelle domande di pagamento importi a titolo di anticipo, verifica che tali anticipi siano coperti da spese sostenute dai beneficiari e giustificati da fatture quietanzate o da altri documenti di valore probatorio equivalente *PRESENTATI* entro il termine di tre anni dall'anno di versamento dell'anticipo o il 31 dicembre 2023, se anteriore			X	X	
18	Nel caso di progetti rientranti nell'ambito dei regimi di aiuto, per i quali siano stati precedentemente inseriti nelle domande di pagamento importi a titolo di anticipo, verifica della registrazione nel sistema informativo degli importi relativi alle spese PAGATE dal beneficiario entro tre anni dal pagamento dell'anticipo, per la corretta indicazione degli importi richiesti nella Appendice 2 del Modello della domanda di pagamento e nell'Appendice 7 del Modello dei Conti			X	X	

	Periodo contabile dal 01/07/20__ al 30/06/20__ **Domanda di Pagamento nell'ambito del periodo contabile N. ___** **Domanda di pagamento intermedia finale SI/NO** *ovvero* **Elaborazione conti SI/NO**			Ambito Controllo obbligatorio (DP=domanda pagamento; C=Conti)		
		SI	NO	DP	C	Annotazioni
19	Nel caso di progetti appartenenti alla tipologia degli strumenti finanziari, verifica che l'importo attestato ai fini dell'inserimento nella domanda di pagamento intermedio sia stato effettivamente erogato al gestore dello strumento			X	X	
20	Nel caso di progetti appartenenti alla tipologia degli strumenti finanziari, verifica che l'importo attestato ai fini dell'inserimento nella domanda di pagamento intermedio non sia superiore al limite del 25% dell'importo complessivo dei contributi del programma così come quantificato dall'accordo di finanziamento, con riferimento alle seguenti voci: 1) pagamenti ai destinatari finali; 2) risorse impegnate per contratti di garanzia; 3) rimborso dei costi di gestione			X	X	
21	Nel caso di progetti appartenenti alla tipologia degli strumenti finanziari, qualora si tratti della seconda domanda di pagamento intemedio, verifica che l'importo inserito nella prima domanda di pagamento intermedio sia stato speso per almeno il 60% con spese riferite a: 1) pagamenti ai destinatari finali; 2) risorse impegnate per contratti di garanzia; 3) rimborso dei costi di gestione			X	X	
22	Nel caso di progetti appartenenti alla tipologia degli strumenti finanziari, qualora si tratti della terza domanda di pagamento intemedio o successive, verifica che l'importo inserito nelle precedenti domande di pagamento intermedio sia stato speso per almeno il 85% con spese riferite a: 1) pagamenti ai destinatari finali; 2) risorse impegnate per contratti di garanzia; 3) rimborso dei costi di gestione			X	X	
23	Nel caso di inserimento in una precedente domanda di pagamento intermedio di spese per progetti appartenenti alla tipologia degli strumenti finanziari, verificare l'avanzamento, pur in assenza del raggiungimento del target fissato, degli importi riferiti a: 1) pagamenti ai destinatari finali; 2) risorse impegnate per contratti di garanzia; 3) rimborso dei costi di gestione da indicare alla appendice 1 del Modello per la domanda di pagamento			X	X	
24	Nel caso di progetti appartenenti alla tipologia degli strumenti finanziari, alla chiusura del PO, verifica che la spesa dichiarata corrisponda a quanto effettivamente pagato o impegnato dal gestore dello strumento finanziario a titolo di: 1) pagamenti ai destinatari finali; 2) risorse impegnate per contratti di garanzia; 3) abbuoni di interesse o abbuoni di commisioni di garanzia capitalizzati; 4) rimborso dei costi di gestione			X	X	
25	Ad eccezione dei progetti rientranti nella tipologia delle opzioni di semplificazione, verificare la presenza nel sistema informativo degli estremi identificativi dei documenti giustificativi di spesa e i documenti stessi (upload)			X	X	
26	Ad eccezione dei progetti rietranti nella tipologia delle opzioni di semplificazione, verificare la presenza nel sistema informativo degli estremi di quietanzamento dei documenti giustificativi di spesa			X	X	
27	Verifica che le spese attestate siano state sostenute nel periodo di ammissibilità generale del POR			X	X	

Periodo contabile dal 01/07/20__ al 30/06/20__ **Domanda di Pagamento nell'ambito del periodo contabile N. ___** **Domanda di pagamento intermedia finale SI/NO** *ovvero* **Elaborazione conti SI/NO**				Ambito Controllo obbligatorio (DP=domande pagamento; C=Conti)		
		SI	NO	DP	C	Annotazioni
28	Verifica della presenza di eventuali comunicazioni OLAF e dei conseguenti atti amministrativi e delle relative contabilizzazioni nel sistema informativo			X	X	
29	Verifica della corretta identificazione e separazione, all'interno del sistema informativo contabile, delle operazioni rendicontate secondo l'applicazione delle opzioni di semplificazione			X	X	
30	Nel caso di rilievo di irregolarità relativamente a spese precedentemente inserite in una domanda di pagamento intermedio del corrente periodo contabile, verifica della completezza delle informazioni necessarie per poter adempiere agli obblighi successivi e registrazione nel sistema informativo contabile (esatta quantificazione dell'importo irregolare e degli eventuali documenti giustificativi di spesa connessi, importo da recuperare/ritirare, atto del responsabile di attuazione in merito al recupero/ritiro dell'importo irregolare, data dell'avvenuto recupero, importo recuperato, con separata indicazione degli interessi di mora)			X	X	
31	Nel caso di rilievo di irregolarità relativamente a spese inserite nei conti di un precedente periodo contabile, verifica della completezza delle informazioni necessarie per poter adempiere agli obblighi successivi e loro registrazione nel sistema informativo contabile (esatta quantificazione dell'importo irregolare e degli eventuali documenti giustificativi di spesa connessi, importo da recuperare/ritirare, ovvero da mantenere in attesa di recupero, atto del responsabile di attuazione in merito al recupero/ritiro/registrazione in attesa di recupero dell'importo irregolare, data dell'avvenuto recupero, importo recuperato, con separata indicazione degli interessi di mora)			X		
32	Verifica della presenza delle registrazioni di rettifica, nel sistema informativo contabile, di spese precedentemente incluse in una domanda di pagamento del periodo contabile corrente, in seguito alle verifiche svolte da Autorità di Gestione, OI, RdA, nonché dall'AdA				X	
33	Verifica della presenza di importi dichiarati in attesa di recupero, per i quali viene richiesto la presa in carico al bilancio comuniario, e corretta codificazione nel sistema informativo contabile per la collocazione nell'Appendice 5 del Modello di Conti				X	
34	Verifica dell'attribuzione di adeguata codifica, assegnata al momento della apertura della della posizione irregolare nel sistema informativo contabile, per i casi di irregolarità dovuta al mancato rispetto del vincolo di stabilità delle operazioni, al fine di collocare correttamente gli eventuali successivi recuperi nella Appendice 4 del Modello dei Conti			X	X	
35	Verifica della presenza di progetti generatori di entrate e individuazione delle modalità di calcolo			X	X	

Data esito controlli: __/__/____

Il funzionario
Firma

Allegato 7

Verbale di verifica di ammissibilità formale della spesa

POR FSE UMBRIA - 2014/2020

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

VERBALE DELLE VERIFICHE AMMISSIBILITA' FORMALE DELLA SPESA

Verbale delle verifiche formale della spesa **POR FSE Umbria 2014-2020**	N°_____ Del_____

Dati identificati dell'Attestazione di spesa

Proposta di Certificazione: n._____ del _____

Funzionario assegnatario: _____presa in carico check list del _____

Attestazione di spesa del : _____ n. prot._____

Importo complessivo spese dichiarate nella presente attestazione: €. _____

Contributo pubblico richiesto nella presente attestazione: €. _____

Assi prioritari trasmessi : Asse1 ☐ Asse 2 ☐ Asse 3 ☐ Asse 4 ☐ Asse 5 ☐

Attività attestate: ……..

Dati finanziari dell'attestazione assegnata

Importo spesa dichiarate nella presente attestazione: €. _____

Contributo pubblico richiesto nella presente attestazione: €. _____

Assi prioritari verificati: Asse1 ☐ Asse 2 ☐ Asse 3 ☐ Asse 4 ☐ Asse 5 ☐

Attività verificate: …….

Il giorno_____, alle ore_____, il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra _____, ha svolto la verifica formale sull'attestazione della spesa sopra indicata.

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste nell'allegata check list, che hanno riportato esito:

Regolare ☐ **Irregolare** ☐ **Parzialmente regolare** ☐

.

Anomalie emerse (allegare copie della relativa documentazione)	Azioni da porre in essere

L'importo complessivo della spesa ammissibile controllata ammonta a complessivi €. _____;

L'importo del Contributo richiesto ammissibile controllato ammonta a complessivi €. _____

Firma

Allegato 8

Verbale di individuazione campione

POR FSE UMBRIA – 2014/20

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE

VERBALE INDIVIDUAZIONE CAMPIONE *ovvero* CAMPIONE SUPPLEMENTARE

Verbale estrazione campione **POR FSE Umbria 2014-2020** **Periodo contabile dal_____ al _____** ☐ **Domanda di pagamento intermedio n. ____ del _____** ***ovvero*** ☐ **Conti annuali** ***ovvero*** ☐ **Verifica al di fuori di uno step di certificazione**	N°_____ Del_____

Dati identificativi dell'Attestazione di spesa

Periodo contabile dal _____ al _____

Proposta di Certificazione: n._____ *ovvero* conti *ovvero* fino alla domanda di pagamento n. _____ del _____

Data proposta certificazione : _____ n. prot._____

Importo complessivo incremento spese attestate: €. _____

Incremento Contributo pubblico attestato : €. _____

Assi prioritari trasmessi : Asse1 ☐ Asse 2 ☐ Asse 3 ☐ Asse 4 ☐ Asse 5 ☐

Attività attestate: …….

Organismo Intermedio: _____

Il giorno_____, alle ore_____, il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra _____, ha provveduto al campionamento casuale con le seguenti modalità:

_____

_____

_____

_____

_____

Sono stati selezionati i seguenti Assi:

Asse1 ☐ Asse 2 ☐ Asse 3 ☐ Asse 4 ☐ Asse 5 ☐

Sono state selezionate le seguenti azioni:

Sono stati selezionati i seguenti progetti:

Attività	Codice progetto	Titolo progetto

L'importo complessivo incremento di spesa sottoposta a campionamento ammonta a complessivi €. _____;

Il contributo pubblico corrispondente ammonta a €. _____

Firma
Autorità di Certificazione
Dirigente Servizio Ragioneria e Fiscalità Regionale
o

Responsabile
Sezione Certificazione della spesa

(*depennare la menzione inutile)*

Allegato 9

Check list di verifica documentale sulle operazioni

POR FSE UMBRIA – 2014/2020

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

Autorità di Certificazione
Settore 'Verifiche'
Check list di verifica documentale sulle operazioni

Asse		**Funzionario: _____**
Obiettivo specifico		**Data presa in carico:__/__/___**
Progetto codice titolo		**Firma:**
Beneficiario		
Tipologia operazione		
CUP		
Responsabile attuazione		
Organismo Intermedio		

Costo progetto € **Contributo pubblico concesso €** **Quota UE (%) €** **Quota Stato (%) €** **Quota Regionale (%)** **Altro (%) €**

Data avvio __/__/____ Data chiusura __/__/____

Ambito della verifica (domanda di pagamento intermedia / domanda di pagamento intermedia finale / riconciliazione conti/verifica al di fuori di uno step di certificazione)

	Tipologia progetto (1)	Tipologia di controllo	SI	NO	N/A	Annotazioni
1	T	Verifica completezza e della regolarità dei controlli di primo livello eseguiti, con indicazione della data di effettuazione del controllo e dell'esecutore, e della registrazione all'interno del sistema informativo				
2	T	Verifica della presenza della Pista di controllo				
2	T	Verifica della previsione, effettuazione (rispetto a quanto pianificato), esito dei controlli in loco, e della registrazione all'interno del sistema informativo				
3	T	Verifica dell'esito di eventuali controlli di soggetti esterni all'Ente, e della registrazione all'interno del sistema informativo				
4	T	Verifica delle disponibilità delle fonti di finanziamento, come indicate nel bando/avviso pubblico/procedura di evidenza pubblica				
5	T	Verifica della DICHIARAZIONE di coerenza con il Programma operativo e con i criteri di selezione del bando/avviso pubblico/procedura di evidenza pubblica				
6	RA	Verifica se la sovvenzione è concessa in regime di aiuto (presenza notifica, esenzione, de minimis)				
7	RA	Nel caso di regime di aiuto con de minimis, verifica da parte dell'amministrazione concedente dell'assenza di cumulo di contributi				
8	T	Verifica dell'esito della valutazione e ammissibilità del progetto, verifica graduatorie ed eventuali scorrimenti				
9	T	Verifica convenzione, atto unilaterale di impegno, contratto, stipulato con il beneficiario/prestatore di lavori, servizi e forniture per operazioni a titolarità				
10	T	In presenza di anticipazioni, qualora richiesto dalla convenzione, atto unilaterale di impegno, contratto, verifica della sussistenza di adeguata garanzia finanziaria nel rispetto di quanto stabilito dal bando/avviso pubblico/procedura di evidenza pubblica				

T = Tutte; RA = Erogazioni di contributi a singoli beneficiari; OpzS = Opzioni di semplificazione

11	T	Verifica dell'atto di impegno di spesa a favore del beneficiario / verifica dell'atto di impegno di spesa del beneficiario, a fronte dell'operazione				
12	T	Verifica dell'atto di liquidazione a favore del beneficiario / verifica dell'atto di liquidazione del beneficiario, a fronte dell'operazione				
13	T	Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione del contributo/sostenimento della spesa				
14	T	Verifica della adeguatezza dei tempi di effettuazione dei pagamenti a favore del beneficiario, con riferimento a quanto richiesto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 132				
15	T	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione parziale o finale (contratti, fatture o altri documenti giustificativi della spesa, fidejussioni, quietanze di pagamento)				
16	T	Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa				
17	T	Verifica del trattamento dell'IVA in fase di rendicontazione (recuperabile o sostenuta definitivamente)				
18	T	Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel PO e che siano coerenti alle convenzioni, ai bandi e ai piani finanziari				
19	T	Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal PO, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria prevista				
20	T	Verifica del rispetto delle norme sulla stabilità delle operazioni, come da previsione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, articolo 71				

T = Tutte; RA = Erogazioni di contributi a singoli beneficiari; OpzS = Opzioni di semplificazione

21	T	Verifica della presenza e della corretta contabilizzazione di entrate generate dal progetto.				
22	T	Verifica delle eventuali irregolarità rilevate relativamente al progetto, o relativamente al beneficiario del progetto, anche in relazione ad altri periodi di programmazione, come rilevabile dal sistema informativo dedicato OLAF				
23	T	Verifica della presenza di eventuali atti di revoca, totali o parziali, del contributo concesso all'operazione e contestuale verifica della presenza di importi ritirati o recuperati, e degli eventuali interessi (di mora), in seguito alle verifiche effettuate dall'Autorità di Gestione o dei controlli svolti dall'Autorità di Audit, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea/Nazionale ai sensi dell'art. 122 del Regolamento (UE) n. 1303/2013				
24	OpzS	Verifica della presenza nel bando/avviso pubblico/procedura di evidenza pubblica del riferimento alla tipologia di rendicontazione e all'intervallo di durata da cui dipende l'unità di costo standard da applicare all'operazione				
25	OpzS	Verifica della: a) correttezza formale delle dichiarazioni in merito ai dati fisici di realizzazione; b) correttezza del calcolo del contributo; c) correttezza dell'importo totale della dichiarazione, cioè, che l'importo dichiarato non superi quello approvato, tenuto conto delle eventuali rideterminazioni in itinere del contributo approvato collegate alla riduzione dei partecipanti; d) l'avvenuto inserimento nel sistema informativo regionale dei dati di monitoraggio fisico.				
26	OpzS	Nel caso di ricorso alla tipologia di finanziamento a tasso forfettario, verifica della correttezza del calcolo di cui all'art. 68 Regolamento (UE) n. 1303/2013				

I dipendenti/collaboratori regionali, che hanno preso parte a vario titolo alle attività di controllo dell'operazione selezionata, dichiarano la conformità della propria attività a quanto previsto dal codice etico emanato dall'AIIA e che non sussistono circostanze di interessi finanziari e conflitti di interesse ai sensi dell'art. 6 del 'Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria' adottato con DGR n. 37 del 28/01/2014

data esito controlli:__ / __ / _____

Il funzionario

firma

T = Tutte; RA = Erogazioni di contributi a singoli beneficiari; OpzS = Opzioni di semplificazione

Allegato 10

Verbale della verifica documentale sulle operazioni

POR FSE UMBRIA – 2014/20

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

VERBALE DELLE VERIFICHE DOCUMENTALI SULLE OPERAZIONI

Verbale delle verifiche documentali POR FSE Umbria 2014/2020	N°_____ Del_____

Dati identificati del progetto

Periodo contabile dal _____ al _____

Proposta di Certificazione: n._____ *ovvero* conti *ovvero* fino alla domanda di pagamento n. _____ del _____

Funzionario assegnatario: _____ presa in carico del _____

Asse: _____ Attività: _____ OI _____

Tipologia di Intervento:_____

Codice Progetto:_____

Titolo Progetto:_____

Beneficiario:_____

Bando/Avviso approvato con atto _____ del _____ n. _____

Stato del progetto: ☐ Avviato ☐ Concluso

Data di avvio del progetto:

Data conclusione del progetto:

Dati finanziari del progetto

Costo totale del progetto (PF): € _____

Contributo pubblico concesso (PF): €. _____

Importo spesa certificata dall'AdC: €. _____

Contributo pubblico corrispondente certificato dall'AdC: €_____

Incremento spese attestate: €. _____

Contributo pubblico corrispondente: €. _____

Il giorno_____, alle ore_____, il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra _____, ha svolto il controllo documentale sul progetto sopra indicato:

☐ estratto su base campionaria casuale;

☐ per i seguenti motivi_____

La spesa ammissibile controllata ammonta a complessivi €. _____

Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste nell'allegata check list, che hanno riportato esito:

Regolare ☐ **Irregolare** ☐ **Parzialmente regolare** ☐

.

Anomalie emerse (allegare copie della relativa documentazione)	Azioni da porre in essere

Firma

Allegato 11

Check list di controlli di qualità

POR FSE UMBRIA - 2014/2020

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

Autorità di Certificazione
Check list delle verifiche di qualità

Asse:

Attività:

OI:

Data presa in carico **Firma presa in carico**

	Tipologia controllo	Legenda sulle tipologie di controllo: S - Standard A - Addizionale	SI	NO	n/p
		CONTROLLO ORGANIZZATIVO			
		Individuazione e separazione delle funzioni			
1	S	E' prevista la formale designazione della struttura a svolgere le funzioni esercitate.			
2	S	Sono previste tutte le funzioni previste dai regolamenti per i macroprocessi 1.programmmazione 2.istruttoria e selezione 3.attuazione tecnica, fisica e finanziaria 4.rendicontazione e controllo.			
3	S	Esiste un organigramma che consenta una chiara individuazione degli uffici o delle persone addette allo svolgimento delle competenze della struttura			
4	S	E' stato prevista un'adeguata separazione dei compiti all'interno dell'AdG/RdA/OI con particolare riferimento alle disposizione dell'art.125,7 del RDC			
5	S	Esistono funzioni formalmente delegate			
6	S	Sono chiaramente indicate le funzioni delegate e le responsabilità connesse.			
7	A	E' garantita l'indipendenza funzionale e organizzativa con l'AdA			
		Piste di Controllo			
8	S	E' stata predisposta un'adeguata pista di controllo			
9	S	La PdC è stata comunicata ufficialmente ai vari organismi			
10	S	Esiste una procedura che consenta di controllare il cambiamento, l'introduzione o l'abbandono di una determinata pista o procedura			
11	S	La PdC consente la riconciliazione dei valori aggregati della spesa certificata alla Commissione con i dettagli dei valori contabilizzati e i documenti giustificativi			
12	S	La PdC consente la verifica dell'effettivo pagamento della quota pubblica al Beneficiario			
13	S	La PdC consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza			
14	S	La PdC, tramite i suoi allegati, contiene le specifiche tecniche, il piano finanziario, i documenti riguardanti la concessione del contributo, la documentazione riguardante le procedure pubbliche di appalto, i rapporti di avanzamento e i rapporti sulle verifiche e sugli audit condotti sulle operazioni			
		Organizzazione dei processi			
15	S	E' stato predisposto un manuale delle procedure ad uso del personale assegnato.			
16	S	Esisitono procedure per garantire che il personale ed eventuali OI siano a conoscenza delle procedure adottate			
		Archiviazione			
17	S	E' stata predisposta una procedura che consenta di individuare i soggetti e gli uffici deputati alla conservazione della documentazione giustificativa della spesa			
18	S	Esistono procedure sistematiche di archiviazione			
		CONTROLLO SULLE PROCEDURE			
		Selezione dei progetti			

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

Autorità di Certificazione
Check list delle verifiche di qualità

Asse:

Attività:

OI:

Data presa in carico **Firma presa in carico**

19	S	Esistono procedure atte a garantire che tutti i potenziali interessati vengano a conoscenza degli inviti a presentare proposte			
20	S	La responsabilità per la valutazione delle domande di contributo è chiaramente attribuita all'interno dell'Ente Responsabile			
21	A	Sono previste verifiche per garantire che tutte le domande di contributo siano registrate al momento del ricevimento			
22	A	Esistono meccanismi di pre-istruttoria per l'individuazione delle domande non ammissibili per errori, inesattezze e omissioni sul piano formale			
23	S	Sono stati definiti criteri per la nomina della Commissione di valutazione			
24	S	Esistono procedure, stabilite in forma scritta, per garantire che la selezione avvenga secondo criteri trasparenti per la valutazione delle domande			
25	S	La valutazione dei progetti si basa su criteri conformi alle disposizioni Comunitarie in materia di ammissibilità nonché ai criteri di selezione approvati dal CdS			
26	S	Esiste una procedura che garantisca idonea conoscenza dell'esito della selezione e delle motivazioni			
27	A	La notifica/lettera di concessione del contributo specifica i termini e le condizioni del finanziamento?			
28	S	La notifica/lettera di concessione del contributo è conforma alla regolamentazione in materia di pubblicità			
		Flussi finanziari			
29	S	E' stata definita la modalità di erogazione dei contributi			
30	S	Sono state fissate condizioni specifiche per le varie erogazioni			
31	A	Le modalità e le condizioni di pagamento sono conformi a una sana gestione finanziaria (ad e. sono idonee a limitare la formazione dei recuperi)			
32	A	Sono previste detrazioni sui pagamenti a favore dei beneficiari			
33	A	Modalità di applicazione ritenuta art. 28 DPR 600/73			
34	S	Sono stati fissati i termini per la presentazione delle domande di rimborso da parte dei beneficiari			
35	S	E' stato chiaramente stabilito quale documentazione deve accompagnare le domande di rimborso			
		Attività di controllo			
36	S	Sono state formalmente definite procedure di controllo di primo livello			
37	S	Sono stati individuati gli organismi o i soggetti che effettueranno tali verifiche			
38	S	E' stata designato un revisore esterno			
39	A	Le spese per l'attività del revisore sono a carico del risorse assegnate al progetto o nell'ambito dell'assistenza tecnica			
40	S	La procedura di designazione dei soggetti incaricati al controllo è idonea a garantire il rispetto del principio di alterità dei controlli nei casi in cui l'AdG/RdA/OI è anche beneficiario			
41	S	Sono previste entrambe le tipologie di verifiche stabilite dall'art.125 del RDC (amministrative di tutte le domande di rimborso e in loco anche su base campionaria)			
42	S	Se le verifiche in loco sono effetuate su base campionaria, è stata definita la metodologia di campionamento			
43	S	Tale metodologia è basato su un'adeguata e completa analisi del rischo			
44	S	E' previsto un documento che descriva le modalità di applicazione di predetta metodologia con riferimento ad ogni estrazione			
45	S	E' stato definito l'ambito delle verifiche in relazione alla tipologia di macroprocesso			
46	S	Esiste un verbale, una connessa check list e un loro sistema di diffusione			
47	S	Sono previste procedure per verificare la fornitura di beni e servizi in termini di realità e ammissibilità			
48	S	Esistono procedure di comunicazione degli esiti dei controlli			
49	A	Sono stati effettuati recuperi o revoche di finanziamenti			

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

Autorità di Certificazione
Check list delle verifiche di qualità

Asse:

Attività:

OI:

Data presa in carico **Firma presa in carico**

50	A	E' prevista un procedura idonea a consentire la corretta e regolare tenuta della contabilità dei recuperi			
51	A	E' prevista un procedura adeguata per adempiere all'obbligo di segnalazione delle irregolarità			
52	A	Le attestazioni di spesa inoltrate all'AdC registrano le eventuali rettifiche finanziarie			
53	A	L'AdC è adeguatamente informata dell'applicazione di rettifiche finanziarie e delle relative motivazioni			
		Sistema informativo			
54	S	Esiste un sistema idoneo a fornire le informazioni previste dagli allegati VI e VII del Reg. 1011/2014			
55	S	Esistono procedure di implementazione del sistema informativo			
56	S	La persona responsabile dell'aggiornamento/manutenzione del sistema è chiaramente individuata			
57	A	L'accesso è configurato rispetto al ruolo rivestito dall'utente			
58	S	Il sistema informativo consente la gestione di tutti i processi afferenti l'attività di certificazione dell spesa			
59	S	Il sistema informativo consente la gestione dei procedimenti di recupero			
60	S	E' prevista la contabilizzazione, a livello di operazione, degli importi ritirati dal programma			
61	S	E' prevista la registrazione delle verifiche effettuate ai sensi dell'art.125 del RDC			
62	S	Il sistema prevede la consultazione dei verbali e delle check list per le verifiche previste dall'art. 125 del RDC da parte dell'AdG, AdC e AdA			
63	A	Il sistema prevede la consultazione dei verbali e delle check list per le verifiche effettuate dall'AdA			
		CONTROLLO SUL PROGETTO SELEZIONATO *[eventuale test sulle procedure per la verifica della loro affidabilità sostanziale]*			
64	A	Regolarità e conformità del bando			
65	A	Regolarità e conformità delle procedure di selezione			
66	A	Regolarità e conformità dei piani finanziari del progetto			
67	A	Regolarità e conformità dei pagamenti al beneficiario			
68	A	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AdG			
69	A	Sono stati effettuati controlli da parte di altri soggetti			
70	A	Chiara definizione del sistema di archiviazione			
71	A	Chiara distinzione del sistema contabile riferito al contributo			
72	A	Regolare tenuta del sistema contabile			
73	A	Regolare rilascio delle quietanze dei pagamenti del beneficiario			
74	A	Controllo delle fatture			

Data esito controlli:

Il funzionario

Firma

_____

Allegato 12

Verbale dei controlli di qualità

POR FSE UMBRIA – 2014/2020

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

VERBALE DELLE VERIFICHE DI QUALITA'

Verbale delle verifiche di qualità POR FSE Umbria 2014-2020	N°_____ Del_____

Dati identificati del soggetto controllato

_____

_____

_____

Il giorno_____, alle ore_____, presso la sede del Servizio/Ufficio

_____

Sono presenti al controllo:

1. _____ in qualità _____
2. _____ in qualità _____
3. _____ in qualità _____
4. _____ in qualità _____

Nel corso del controllo l'autorità di certificazione ha effettuato le verifiche previste dalla *check list* specifica che si allega al presente verbale, con particolare riguardo a :

Nel corso dell'ispezione è stata verificata la seguente documentazione:.

Nel corso dell'ispezione è stata prelevata copia fotostatica dei seguenti documenti:

Si da atto di quanto segue:

☐ che nel corso delle verifiche di cui sopra e limitamento ad esse non vi è nulla da segnalare;

☐ che nel corso delle verifiche di cui sopra e limitamente ad esse sono da segnalare i seguenti appunti

Anomalie emerse	Azioni da porre in essere

_____, li_____

Firma dei funzionari incaricati dell'AdC

_____

_____

Per il soggetto controllato

_____

Allegato 13

Note esplicative alla certificazione

POR FSE UMBRIA - 2014/2020

Numero di riferimento della Commissione: 2014IT05SFOP010

NOTE ESPLICATIVE ALLA CERTIFICAZIONE

Note esplicative alla Certificazione POR FSE Umbria 2014-2020

Periodo contabile dal_____ al _____

☐ **Domanda di pagamento intermedio n. ____ del _____**

ovvero

☐ **Conti annuali**

Motivazioni:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Firma
Autorità di Certificazione
Dirigente Servizio
Ragioneria e Fiscalità Regionale

Allegato 14

ALLEGATO VII al Reg. 1011/2014

Modello dei conti

ALLEGATO VII

Modello dei conti

CONTI DEL PERIODO CONTABILE

<type='D' — type='D' input='S'>

COMMISSIONE EUROPEA

Fondo interessato (1)*:*	*<type='S' input='S'>* (2)
Riferimento della Commissione (CCI):	*<type='S' input='S'>*
Nome del programma operativo:	*<type='S' input='G'>*
Decisione della Commissione:	*<type='S' input='G'>*
Data della decisione della Commissione:	*<type='D' input='G'>*
Versione dei conti:	*<type='S' input='G'>*
Data di presentazione dei conti:	*<type='D' input='G'>*
Riferimento nazionale (facoltativo):	*<type='S' maxlength='250' input='M'>*

CERTIFICATO

L'autorità di certificazione certifica:

1) la completezza, esattezza e veridicità dei conti e che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
2) il rispetto delle norme contenute nei regolamenti specifici dei fondi e il rispetto dell'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 e dell'articolo 126, lettere d) e f), del regolamento (UE) n. 1303/2013;
3) il rispetto delle disposizioni dell'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013 relative alla disponibilità dei documenti.

In rappresentanza dell'autorità di certificazione: <type='S' input='G'>

(1) Se un programma riguarda più fondi, i conti devono essere presentati separatamente per ciascuno di essi. Nel caso dell'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile (IOG), i conti annuali comprendono sia la dotazione specifica dell'IOG sia il sostegno integrativo del FSE.

(2) Legenda:
«type» (tipo di dati del campo): N = numero, D = data, S = stringa, C = casella di controllo, P = percentuale, B = booleano, Cu = valuta
«input» (inserimento): M = manuale, S = selezione, G = generato dal sistema.

Appendice 1

Importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione — articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Priorità	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione (A)	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni (B)	Importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (C)
Priorità 1			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG ([1])	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

Priorità	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione (A)	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni (B)	Importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (C)
Priorità 4			
IOG [2]	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totali			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

[1] L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. I pagamenti comprendono la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE nella colonna (C).

[2] L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. I pagamenti comprendono la dotazione specifica assegnata all'iniziativa a favore dell'IOG e il sostegno integrativo del FSE nella colonna (C).

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione (A)	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni (B)	Importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (C)
Priorità 1	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

Appendice 2

Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Priorità	RITIRI		RECUPERI (1)	
	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (C)	Spesa pubblica corrispondente (D)
Priorità 1				
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG (2)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2				
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3				
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

Priorità	RITIRI		RECUPERI [1]	
	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (C)	Spesa pubblica corrispondente (D)
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 4				
IOG [3]	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totali				
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
TOTALE GENERALE	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti

per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno 2015 (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

Priorità	RITIRI		RECUPERI [1]	
	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (C)	Spesa pubblica corrispondente (D)
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno … (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

(1) Esclusi i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (v. appendice 4).
(2) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.
(3) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	RITIRI		RECUPERI [1]	
	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (C)	Spesa pubblica corrispondente (D)
Priorità 1	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
TOTALE GENERALE	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti

per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno 2015 (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

Priorità	RITIRI		RECUPERI [1]	
	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento (C)	Spesa pubblica corrispondente (D)
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno … (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

[1] Esclusi i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (v. appendice 4).

Appendice 3

Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Priorità	Importo totale ammissibile delle spese [1] (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Priorità 1		
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG [2]	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2		
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3		
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 4		
IOG [3]	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totali		

Priorità	Importo totale ammissibile delle spese [1] (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
TOTALE GENERALE	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti

per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno 2015 (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno … (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

(1) Incluse le spese da recuperare a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013.
(2) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.
(3) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	Importo totale ammissibile delle spese [1] (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Priorità 1	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

Priorità	Importo totale ammissibile delle spese [1] (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
TOTALE GENERALE	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti

per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno 2015 (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno … (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

[1] Incluse le spese da recuperare a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Appendice 4

Recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (ue) n. 1303/2013 durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Priorità	RECUPERI	
	Importo totale ammissibile delle spese (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Priorità 1		
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG ([1])	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2		
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3		
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 4		
IOG ([2])	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totali		

Priorità	RECUPERI	
	Importo totale ammissibile delle spese (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
TOTALE GENERALE	*<type='Cu' input='G'>*	<type='Cu' input='G'> (2)
Importi recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti		
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno 2015 (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno … (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

(1) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.
(2) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	RECUPERI	
	Importo totale ammissibile delle spese (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Priorità 1	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
TOTALE GENERALE	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

Priorità	RECUPERI	
	Importo totale ammissibile delle spese (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Importi recuperati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione delle spese corrispondenti		
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno 2015 (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
per il periodo contabile che si chiude il 30 giugno … (totale)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
di cui importi rettificati in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

Appendice 5

Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Priorità	IMPORTI IRRECUPERABILI		
	Importo totale ammissibile delle spese (1) (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Osservazioni (obbligatorie) (C)
Priorità 1			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
IOG (2)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Priorità 2			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Priorità 3			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*

Priorità	IMPORTI IRRECUPERABILI		
	Importo totale ammissibile delle spese (1) (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Osservazioni (obbligatorie) (C)
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Priorità 4			
IOG (3)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Totali			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
TOTALE GENERALE	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	

(1) Inclusa la spesa pubblica irrecuperabile di cui all'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013
(2) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.
(3) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	IMPORTI IRRECUPERABILI		
	Importo totale ammissibile delle spese [1] (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Osservazioni (obbligatorie)
Priorità 1	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='S' maxlength='1500' input='M'>*
TOTALE GENERALE	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	

[1] Inclusa la spesa pubblica irrecuperabile di cui all'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Appendice 6

Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	
	(A)	(B)	(C)	(D)
Priorità	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (2)	Importo della spesa pubblica corrispondente
Priorità 1				
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG (3)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2				
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	
	(A)	(B)	(C)	(D)
Priorità	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (2)	Importo della spesa pubblica corrispondente
Priorità 3				
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 4				
IOG (4)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totali				
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	
	(A)	(B)	(C)	(D)
Priorità	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (2)	Importo della spesa pubblica corrispondente
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

(1) Alla chiusura di un programma la spesa ammissibile deve rispettare le disposizioni dell'articolo 42, paragrafi 1, 2 e 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.
(2) Alla chiusura di un programma la spesa ammissibile deve rispettare le disposizioni dell'articolo 42, paragrafi 1, 2 e 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.
(3) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.
(4) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

	Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari e inclusi nelle domande di pagamento		Importi erogati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	
	(A)	(B)	(C)	(D)
Priorità	Importo complessivo dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari	Importo della spesa pubblica corrispondente	Importo complessivo dei contributi del programma effettivamente erogati o, nel caso delle garanzie, impegnati a titolo di spesa ammissibile ai sensi dell'articolo 42, paragrafo 1, lettere a), b) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1)	Importo della spesa pubblica corrispondente
Priorità 1	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

(1) Alla chiusura di un programma la spesa ammissibile deve rispettare le disposizioni dell'articolo 42, paragrafi 1, 2 e 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Appendice 7

Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Priorità	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo (1)	Importo che è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
	(A)	(B)	(C)
Priorità 1			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG (2)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 3			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

Priorità	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo (1)	Importo che è stato coperto dalle spese pagate dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
	(A)	(B)	(C)
Priorità 4			
IOG (3)	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totali			
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

(1) Questo importo è incluso nell'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni, quale riportato nella domanda di pagamento. Dato che gli aiuti di Stato costituiscono per natura una spesa pubblica, questo importo totale è pari alla spesa pubblica.
(2) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.
(3) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013. Questa voce comprende la dotazione specifica assegnata all'IOG e il sostegno integrativo del FSE.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo (1)	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
	(A)	(B)	(C)
Priorità 1	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*

Priorità	Importo complessivo versato come anticipo dal programma operativo [1]	Importo che è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
	(A)	(B)	(C)
Priorità 3	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*

[1] Questo importo è incluso nell'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni, quale riportato nella domanda di pagamento. Dato che gli aiuti di Stato costituiscono per natura una spesa pubblica, questo importo totale è pari alla spesa pubblica.

Appendice 8

Riconciliazione delle spese — articolo 137, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013

Priorità	*Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione* (1)		*Spesa dichiarata conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013* (2)		*Differenza* (3)		*Osservazioni (obbligatorie in caso di differenza)*
	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	(E = A – C)	(F = B – D)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Priorità 1							
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
IOG (4)	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Priorità 2							
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*

Priorità	*Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione* (1)		*Spesa dichiarata conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013* (2)		*Differenza* (3)		*Osservazioni (obbligatorie in caso di differenza)*
	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	(E = A – C)	(F = B – D)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Priorità 3							
IOG (5)	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Totali							
Regioni meno sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	

Priorità	*Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione* (1)		*Spesa dichiarata conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013* (2)		*Differenza* (3)		*Osservazioni (obbligatorie in caso di differenza)*
	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	(E = A – C)	(F = B – D)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Regioni in transizione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
Regioni più sviluppate	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
Regioni ultraperiferiche e regioni settentrionali a bassa densità di popolazione	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
IOG	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
di cui importi rettificati nei conti del periodo corrente in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013					*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	

(1) Campo compilato automaticamente sulla base della domanda finale di un pagamento intermedio presentata a norma dell'articolo 135, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.
(2) Campo compilato automaticamente sulla base dell'appendice I.
(3) Calcolata automaticamente.
(4) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.
(5) L'IOG viene attuata in quanto parte di un asse prioritario specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento (UE) n. 1304/2013.

Il modello è adattato automaticamente sulla base del CCI. A titolo di esempio, nel caso di programmi che non prevedano le categorie di regioni (Fondo di coesione, CTE, FEAMP, contributi dello strumento europeo di vicinato (ENI) e contributi IPA alla CTE, apposito programma operativo IOG senza assistenza tecnica, ove applicabile), la tabella è strutturata come segue:

Priorità	*Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione* (1)		*Spesa dichiarata conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013* (2)		*Differenza* (3)		*Osservazioni (obbligatorie in caso di differenza)*
	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	(E = A – C)	(F = B – D)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Priorità 1	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Priorità 2	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='S' maxlength='500' input='M'>*
Totale generale	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	*<type='Cu' input='G'>*	
di cui importi rettificati nei conti del periodo corrente in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013					*<type='Cu' input='M'>*	*<type='Cu' input='M'>*	

(1) Campo compilato automaticamente sulla base della domanda finale di un pagamento intermedio presentata a norma dell'articolo 135, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.
(2) Campo compilato automaticamente sulla base dell'appendice I.
(3) Calcolata automaticamente.