



Allegato 3

Verbale di audit di sistema



**REGIONE ... (inserire)
AUTORITA' DI AUDIT**

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE ... (inserire)

VERBALE DI AUDIT DI SISTEMA

Numero	
Data	

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Gestione	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo Controllore interno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i> <i>Nome – Cognome del controllore</i>



Controllore esterno:	<i>Nome della società esterna</i>
Organismo Intermedio	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo Controllore interno: Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i> <i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
Autorità di Certificazione	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo Controllore interno: Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i> <i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>



Il giorno _____, alle ore _____, presso
_____ indirizzo _____, i/le
sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit del Programma
_____, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013,
hanno svolto specifiche attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di
gestione e controllo del programma operativo sopra indicato.

Nell'ambito delle attività di audit sono state effettuate le verifiche previste nell'allegata
check list (Allegato 1 al presente Manuale) e riepilogate nel presente verbale.

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

- ...
- ...
- ...

Nel corso dell'ispezione non è stato possibile esaminare i seguenti documenti:

- ...
- ...

a causa ... (*specificare le cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla
documentazione*).

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti (indicare gli
aspetti principali seguiti in corso di audit):

Autorità di Gestione e Organismi Intermedi

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'organizzazione messa in atto, la ripartizione delle funzioni principali e il rispetto
del principio della separazione delle stesse;
- l'esistenza di appropriate procedure per la selezione delle operazioni;
- l'esistenza di procedure che garantiscano un'adeguata informazione ai
Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- la predisposizione di adeguate procedure per le verifiche di gestione;

-
- l'esistenza di un sistema efficace ed idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
 - l'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
 - l'attuazione di efficaci e proporzionate misure antifrode;
 - l'esistenza di procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati;
 - altro (specificare).

Autorità di Certificazione

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'organizzazione messa in atto, la ripartizione delle funzioni principali e il rispetto del principio della separazione delle stesse;
- l'esistenza di procedure appropriate per la compilazione e presentazione delle domande di pagamento;
- la tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- l'esistenza di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- l'esistenza di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali;
- altro (specificare).

Documentazione a corredo del verbale:

- a) check list (Allegato 1 al presente Manuale)
- b) documenti vari
- c)
- d)



Data di chiusura del verbale	____/____/____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	<i>Nome e cognome</i>
	<i>Nome e cognome</i>
Firma dei soggetti sottoposti a audit	<i>Nome e cognome</i>
	<i>Nome e cognome</i>
Firma del Responsabile dell'Autorità di Audit	<i>Nome e cognome</i>