

## **Prima certificazione: analisi delle criticità e proposte migliorative - l'emissione del certificato e checklist di controllo**

Francesca Messina, Autorità di Gestione  
Manuela Scarsi, Segretariato Congiunto

**Seminario per controllori 1° livello**  
*Séminaire pour contrôleurs de 1<sup>er</sup> niveau*

Firenze, 13 novembre 2017



# Gli errori più frequenti sul certificato :

## Spesa totale rendicontata e certificata (fonte check list)

**OK!**

<b>Importi</b>	<b>Totale</b>	<b>FESR</b>	<b>CN pubblica</b>	<b>CN privata</b>
Importo rendicontato (A)	€ 19.127,73	€ 16.258,57	€ 2.869,16	=====
importo certificato (B)	€ 19.127,73	€ 16.258,57	€ 2.869,16	=====
importo non ammesso (C=A-B)	=====	=====	=====	=====
Tagli definitivi (C1)	=====	=====	=====	=====
Importo sospeso temporaneamente (C2)	=====	=====	=====	=====

# Gli errori più frequenti sul certificato :

## Spesa totale rendicontata e certificata (fonte check list)

**NO !**

<b>Importi</b>	<b>Totale</b>	<b>FESR</b>	<b>CN pubblica</b>	<b>CN privata</b>
<b>importo rendicontato (A)</b>	<b>€ 24.820,05</b>	<b>€ 21.097,04</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>importo certificato (B)</b>	<b>€ 24.136,08</b>	<b>€ 20.515,67</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>importo non ammesso (C=A-B)</b>	<b>€ 683,97</b>	<b>€ 581,37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Tagli definitivi (C1)</b>	<b>€ 683,97</b>	<b>€ 581,37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Importo sospeso temporaneamente (C2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

# Gli errori più frequenti sul certificato : mancanza delle spese forfettarie



	Rendicontata (A) (totale importo rendicontato)	Certificata (B) (totale importo certificato)	Certificato in % sul rendicontato [B/A]*100	Differenza (C=A-B) (totale importo non ammesso)	C1 Tagli definitivi	C2 Importo sospeso temporaneamente
Costi del personale	EUR 14.015,51	EUR 14.015,51	% 100	EUR	EUR	EUR
Spese d'ufficio e amministrative	EUR	EUR	%	EUR	EUR	EUR
Spese di viaggio e soggiorno	EUR 3.216,80	EUR 3.216,80	% 100	EUR	EUR	EUR
Costi per consulenze e servizi esterni	EUR 1.600,01	EUR 1.600,01	% 100	EUR	EUR	EUR
Spese per attrezzature	EUR 295,41	EUR 295,41	% 100	EUR	EUR	EUR
Infrastrutture	EUR	EUR	%	EUR	EUR	EUR
Di cui per attività fuori area						
Spesa totale (a)	EUR 19.127,73	EUR 19.127,73	% 100	EUR	EUR	EUR
(Entrate nette) (b)	EUR	EUR	%	EUR	EUR	EUR
Spesa totale ammissibile (a-b)	EUR 19.127,73	EUR 19.127,73	% 100	EUR	EUR	EUR

**Gli errori più frequenti sul certificato : mancanza delle spese forfettarie**

**ATTENZIONE : in caso di tagli è necessario verificare eventuali variazioni delle spese forfettarie**

## **Gli errori più frequenti sul certificato : mancanza di informazioni adeguate sulle risultanze dei controlli e sulle irregolarità**

**Importanza della compilazione della sezione « eventuali informazioni aggiuntive del controllore »**

**Importanza di una adeguata informazione sui tagli effettuati, comprensiva delle modalità di individuazione delle somme non riconosciute** (es. Errata modalità di calcolo della quota di uso del cespite spesa non ammissibile € 683,97)

# La lista di controllo di I livello

## Obiettivo, modalità di compilazione e invio della lista di controllo

- La lista di controllo è un'essenziale linea guida per le attività di verifica della spesa: comprende alcune sezioni dedicate ai controlli documentali e altre dedicate ai controlli in loco
- L'accurata compilazione della lista di controllo è condizione della qualità del controllo stesso: tutte le sezioni devono essere riempite o si deve indicare perché esse non vengono utilizzate (fare uso del campo NOTE, NON alterare la struttura del file)
- Per ogni singola lista di controllo compilata deve essere riempito l'apposito spazio dedicato alle conclusioni generali
- Il file nel formato .ods viene caricato sul sistema di gestione in linea, al momento dell'invio delle spese nel flusso di validazione (NON è richiesto di firmare/timbrare e dunque trasformare il file in formato .pdf, come previsto invece per il certificato di controllo)

# La lista di controllo di I livello

## Struttura della lista di controllo

- 1\_Check list generale
- 2\_Check list per la verifica della corretta esecuzione della fase di selezione
- 3\_Check list per la verifica documentale dell'attuazione delle operazioni (appalti pubblici)
- 4\_Check list per la verifica documentale dell'attuazione delle operazioni (erogazione di aiuti)
- 5\_Check list sull'ammissibilità delle spese
- 6\_Checklist sul processo di pagamento fatture
- 7\_Checklist sul rispetto della normativa in materia di ambiente
- 8\_Checklist sulle misure di informazione e pubblicità
- 9\_Checklist per la verifica in loco delle operazioni



# La lista di controllo di I livello

## Principali lacune della lista di controllo compilata

- 1\_incompleta (non compilata in tutte le sue parti, ad es. alcune sezioni non inviate o interamente/parzialmente non compilate, senza specificare in nota il motivo)
- 2\_non sufficientemente dettagliata per certi aspetti (es. rispetto regole di concorrenza, presenza del flag di validazione ma assenza di dettagli circa la documentazione verificata; assenza di spiegazioni in caso di decurtazione di spesa; generazione di entrate; pubblicità)
- 3\_compilata senza sufficiente livello di approfondimento / effettiva comprensione dei contenuti