*(Carta Intestata Revisore Esterno)*

**Relazione del Revisore esterno**

**sulla rendicontazione (Intermedia / Finale)**

**dell’Iniziativa AID […]**

A: Soggetto/All’Ente Esecutore **[***indicare il nome***]**

**[…]**

 **[…]**

1. **INTRODUZIONE**

Il sottoscritto […], Revisore Legale dei Conti / Dottore Commercialista, iscritto dal […] al Registro dei revisori legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e ss. mm. e ii. con numero […] e/o all’Albo dei dottori commercialisti numero […]e designato dal Soggetto/Ente Esecutore […], ha esaminato la documentazione amministrativo-contabile relativa all’Iniziativa denominata [*Titolo dell’Iniziativa, codice AID*] e ha effettuato le verifiche e i test di audit come previsti dalla documentazione di riferimento citata nel successivo paragrafo 2. “Portata dell’esame”.

Il sottoscritto dichiara di aver avviato le attività di audit dell’Iniziativa **avente codice AID […] in data […]** dopo l’acquisizione ai propri atti di tutta la documentazione richiesta e trasmessa da parte del Soggetto /dell’Ente Esecutore per il rilascio del presente certificato di audit.

Il sottoscritto dichiara di aver programmato ed effettuato i lavori al fine di ottenere ragionevoli garanzie circa la correttezza e la validità dei rendiconti relativi al saldo intermedio / finale dell’Iniziativa [C*odice AID*] e circa la legittimità e regolarità delle transazioni ad esso collegate. **L’esercizio della verifica si è concluso in data […]**

1. **PORTATA DELL’ESAME**

L’esame è stato effettuato conformemente ai Principi di Revisione Internazionali (ISA), alle normative internazionali IFAC e IESBA ed ha riguardato il rispetto della normativa vigente e degli altri atti vincolanti, con particolare riferimento alla Legge n.125/2014, al Bando AICS pubblicato sulla GURI n. […]del […], alle Procedure Generali dell’AICS, al Vademecum del Revisore Esterno, al Contratto di finanziamento e suoi allegati /alla Convenzione e suoi allegati, alle normative vigenti in Italia e nel Paese di realizzazione dell’Iniziativa, al Documento Unico di Progetto.

Sono stati effettuati esclusivamente controlli documentali e [*sono/non sono*] stati effettuati controlli in loco. La portata dell’esame dei documenti contabili – amministrativi **ha interessato il 100% di quelli afferenti al rendiconto presentato dal Soggetto/dall’Ente Esecutore.**

Il tasso di cambio applicato è il seguente: [*indicare un solo tasso di cambio tra: Inforeuro/tasso di cambio medio ponderato/tasso di cambio FIFO*], adottato dal Soggetto / Ente Esecutore e da tutti i Partner per l’intero periodo di interesse del presente Rapporto e corrisponde, pertanto, a quanto previsto dall’articolo 4.2, comma 22 delle Procedure Generali/dalle Condizioni specifiche inserite nel Contratto /nella Convenzione stipulato/a tra le Parti.

1. **IRREGOLARITÀ E TASSI DI ERRORE**

|  |
| --- |
| I casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati nel corso dell’attività di audit sono tali da poter **esprimere un parere senza riserve**. Accertato il trattamento efficace di tali problemi da parte del Soggetto/dell’Ente Esecutore, non si segnalano importi di spesa che potrebbero essere oggetto di inammissibilità. ***Oppure:***I casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati nel corso dell’attività di audit e il loro trattamento da parte del Soggetto/dell’Ente Esecutore, sono tali da dover **esprimere un parere di ammissibilità con riserve**. Un elenco di tali casi figura nell’Allegato 1, assieme all’indicazione del loro eventuale carattere sistematico e dell’entità del problema. Gli importi delle spese totali dichiarate e del contributo AICS che potrebbero essere oggetto di **parere di ammissibilità con riserva** ammontano a euro […]  |

1. **PARERE**

|  |
| --- |
| ***(Parere senza riserve)****Se non sono stati posti limiti alla portata dell’esame e se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati non sono tali da escludere un parere senza riserve:*Sulla base dell’esame di cui sopra, il sottoscritto ritiene che il Rapporto intermedio / finale rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell’iniziativa [*Codice AID*] ed attesta la legittimità, regolarità, congruità delle spese e transazioni effettuate, della relativa documentazione nonché del Piano Acquisti (come da formato AICS allegato al Bando).(*ove applicabile*) Attesta, infine, la validità della richiesta di pagamento [*della seconda rata*/ *del saldo finale, se previsto in Convenzione/nel Contratto*]*.*  |
| ***Oppure:******(Parere con riserva)****Se sono stati posti limiti alla portata dell’esame e/o se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati così come il loro trattamento da parte del Soggetto/dell’Ente Esecutore richiedono un parere con riserva, ma non giustificano un parere negativo per tutte le spese interessate:*Sulla base dell’esame di cui sopra, il sottoscritto ritiene che il Rapporto intermedio / finale rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell’iniziativa [Codice AID] e attesta la legittimità, regolarità, congruità delle spese e transazioni effettuate, della relativa documentazione nonché del Piano Acquisti (come da formato AICS allegato al Bando), ad esclusione di ciò che riguarda gli aspetti indicati nell’Allegato 1, relativi ai tassi di errore ed ammissibilità con riserva, ai casi di irregolarità e al loro trattamento da parte del Soggetto/dell’Ente Esecutore. Per maggiori dettagli si rinvia all’Allegato 1. Si stima che l'importo avente criticità e ammissibilità con riserva sia pari a euro […] e che pertanto l’importo totale ammissibile del presente Rapporto sia pari a euro […] (*ove applicabile*) Attesta, infine, la validità della richiesta di pagamento [*della seconda rata*/ *del saldo finale, se previsto in Convenzione/nel Contratto].*  |
| ***Oppure:******(Parere negativo)****Se sono stati posti notevoli limiti alla portata dell’esame e/o se i casi di irregolarità e i tassi di errore riscontrati così come il loro trattamento da parte del Soggetto/dell’Ente Esecutore sono tali da escludere l’affidabilità del Rapporto intermedio /finale:*Sulla base dell’esame di cui sopra e in particolare alla luce degli aspetti di cui all’Allegato 1, dei tassi di errore e dei casi di irregolarità nonché del loro trattamento insoddisfacente da parte del Soggetto/dell’Ente Esecutore, il sottoscritto ritiene che la dichiarazione intermedia / finale di spesa non rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell’iniziativa [*Codice AID*] e che pertanto la richiesta di pagamento della seconda rata / del saldo finale (se previsto in Convenzione / nel Contratto) del contributo pubblico non sia valida e le transazioni collegate non siano legittime, né regolari. Esprimendo tale parere negativo, si stima che l’importo avente criticità e inammissibilità sia pari a euro […] e che pertanto l’importo totale ammissibile del presente Rapporto sia pari a euro […] |

1. **RACCOMANDAZIONI ESPRESSE DAL REVISORE ESTERNO**

|  |
| --- |
| *(****Linee Guida****: L’AICS deve essere certa che la qualità dei Soggetti/Enti Esecutori e delle loro attività raggiunga gli standard più elevati. Pertanto, l’esercizio di verifica del Revisore esterno è parte integrante di una più vasta procedura di controllo generale svolta dall’AICS, che deve contribuire a fornire raccomandazioni per migliorare la gestione procedurale e finanziaria dei Soggetti/Enti Esecutori. Le raccomandazioni potranno essere considerate dall’Agenzia per migliorare l’intero Pacchetto procedurale di gestione dei Bandi RBM.**Si rammenta, inoltre, che applicando i criteri di campionamento adottati dall’Agenzia, la certificazione delle spese eseguita dal Revisore esterno potrà essere sottoposta a esercizio di Controllo di regolarità amministrativa e contabile di secondo livello, tramite acquisizione della documentazione contabile approvata nei Rapporti intermedi e finale*.*In questa sezione della Relazione è richiesto al Revisore esterno di elencare in maniera narrativa, in riferimento ad aspetti contabili – amministrativi – procedurali rilevati nel corso dell’audit, le criticità attestate e le raccomandazioni da esprimere al Soggetto/all’Ente Esecutore e ad AICS per migliorare l’applicazione delle Procedure Generali RBM, PRAG e Procedure Interne.* *Gli ambiti d’interesse del parere richiesto al Revisore esterno riguardano quanto previsto dalla* ***Sezione 3 del Vademecum del Revisore esterno****, di seguito richiamati:**1 La rendicontazione contabile amministrativa progettuale deve essere presentata al Revisore esterno seguendo la tempistica indicata dal Contratto / dalla Convenzione, utilizzando la modellistica prevista dal Bando, dal Contratto / Convenzione, dal DUP e Allegati obbligatori e deve contenere:**✓ sempre il codice AID dell’Iniziativa tracciabile nei contratti, inserito all’origine nelle fatture (non tramite timbro successivo), nei documenti contabili e nelle causali dei bonifici bancari. Laddove possibile aggiungere anche il titolo o la denominazione del progetto;* *✓ la documentazione riepilogativa di tutte le spese effettivamente sostenute e saldate tramite bonifico bancario (e in contanti limitatamente a quanto previsto dalle Procedure Generali, dal Contratto/ Convenzione e dalle Condizioni Specifiche) nel Rapporto intermedio / finale del periodo di riferimento;* *✓ la documentazione bancaria dei conti correnti del progetto (estratti conto bancari, movimenti effettuati nel periodo, distinte di cambio) e la documentazione bancaria dei movimenti contabili effettuati su conti correnti riconducibili al Soggetto/Ente Esecutore e ai suoi Partner, per spese ricorrenti dimostrabili per essere state stipulate e domiciliate in maniera precedente al periodo temporale di ammissibilità dell’Iniziativa (F24, stipendi, bollette, affitti, ecc.);* *✓ i contratti del personale e relativa busta paga, copia F24, carte di imbarco ed assicurazione;* *✓ i contratti relativi agli acquisti di beni, servizi e lavori;* *✓ la traduzione in lingua italiana degli elementi essenziali dei giustificativi di spesa (soggetto che emette il documento, data e oggetto della spesa, eventuale timbro di quietanza, ammontare, identificativo del documento) solo se richiesti dal Revisore esterno o dall’AICS;* *✓ le richieste di modifica e le relative autorizzazioni;* *✓ per le seguenti tipologie di spesa, un’autocertificazione cumulativa relativa al periodo del Rapporto presentato in cui si attesti che sono state sostenute con pagamenti in cash esclusivamente per motivi di servizio strettamente legati all’Iniziativa: taxi utilizzati nel Paese Partner; parcheggio di veicoli dell’Iniziativa; spese di vitto; acquisti di generi alimentari;* *✓ documentazione idonea che attesti, in caso di non esenzione IVA, che l’imposta non è rimborsabile/recuperabile.**2 In base a quanto convenuto tra il Soggetto/Ente Esecutore e il Revisore esterno all’interno del Contratto tra le parti, i documenti giustificativi di spesa devono:* *✓ essere prodotti in italiano e/o nella lingua veicolare stabilita tra le parti nel contratto d’incarico e ordinati secondo le modalità di rendicontazione compatibili con il programma informatico contabile in uso al Soggetto/Ente Esecutore;* *✓ essere conformi alle modalità di rendicontazione, codificazione, classificazione delle spese secondo quanto previsto dalle vigenti Procedure di rendicontazione interne al Soggetto/Ente Esecutore;* *✓ essere in originale oppure, se convenuto con il Revisore esterno, in copia semplice conforme all’originale e/o in copia elettronica;* *✓ essere intestati al Soggetto/Ente Esecutore oppure a Partner operativi chiaramente identificati nel Documento Unico di Progetto per i quali sia stato presentato idoneo Accordo di partenariato.*3 *Verificare in riferimento all’applicazione delle Procedure Generali dell’AICS:* *✓ la corretta applicazione delle modifiche unilaterali e la legittimità della richiesta di modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell’AICS;* *✓ il rispetto delle tempistiche di presentazione dei Rapporti intermedi e finali e la riconciliazione con la richiesta delle proroghe convenzionali da parte del Soggetto/Ente Esecutore;* *✓ l’applicazione dei massimali di spesa, soprattutto per le griglie retributive dello Staff contrattato in Italia e all’estero, secondo quanto in uso e previsto normalmente dal Soggetto/Ente Esecutore e dalle sue procedure interne. Laddove necessario, il Revisore esterno può richiedere al Soggetto/Ente Esecutore un riferimento a quanto applicato con altri donatori in merito alle strategie retributive generali;* *✓ l’applicazione delle procedure di acquisto previste dall’AICS, dalle Procedure generali e/o del Soggetto Esecutore se concesse con deroga;* *✓ il rispetto delle Condizioni Specifiche previste in Contratto / Convenzione;* *✓ la verifica della presenza documentale dei dati e degli indicatori di obiettivo – risultato – attività – beneficiari – output – speso;* *✓ il corretto completamento dell’informazione nella reportistica contenuta nel Documento Unico di Progetto, nel Piano Finanziario, nel Quadro Logico e negli altri allegati in uso al Bando;* *✓ la corretta applicazione dei criteri di durata ordinaria, proroga e durata convenzionale;* *✓ la presenza del verbale di passaggio delle attività e dei beni ai Partner locali nel rispetto della normativa locale e di quanto previsto negli obblighi del Contratto / della Convenzione e nelle Procedure Generali dell’AICS;* *✓ l’eventuale richiesta di trasferimento di beni ad altra iniziativa.**4 Il Revisore esterno deve, inoltre, esprimere considerazioni finali sul rispetto degli obblighi procedurali da parte del Soggetto/Ente Esecutore, sulla corretta esecuzione del partenariato e di quanto previsto nel Documento Unico di Progetto nelle sue versioni iniziali, intermedie, finale e relativi allegati, sul rispetto dell’applicazione delle modifiche unilaterali e sulle approvazioni da parte di AICS in merito a modifiche e proroghe richieste durante l’implementazione del Progetto)* |

 **6. RICHIESTE DEL SOGGETTO/ENTE ESECUTORE**

Conformemente a quanto previsto nelle Procedure Generali dell’AICS e nel *Vademecum del Revisore Esterno*, in base a quanto rilevato dall’analisi documentale si esprime un parere di conformità e rispetto delle normative dell’AICS in merito alle seguenti richieste contenute nel Rapporto intermedio / finale da parte del Soggetto/Ente Esecutore:

|  |
| --- |
| Richiesta di proroga convenzionale della durata dell’Iniziativa (elencare in riferimento all’art. 3.1 e 11.5 delle Procedure Generali dell’AICS): |
| Non presente / Presente (proroga richiesta pari a mesi …). La richiesta è / non è conforme alle procedure e normative in essere |
| Richiesta di modifica unilaterale da parte del Soggetto/ dell’Ente Esecutore (elencare la tipologia delle richieste in riferimento all’art. 11.3 delle Procedure Generali dell’AICS e allegare eventuali formati previsti dalle stesse e dal Bando): |
| Non presente / Presente (tipologia della variante unilaterale richiesta …). La richiesta è / non è conforme alle procedure e normative in essere |
| Richiesta di modifica da sottoporre ad approvazione da parte dell’AICS (elencare in riferimento all’art 11.4 delle Procedure Generali dell’AICS): |
| Non presente / Presente (tipologia della variante da sottoporre ad approvazione da parte dell’AICS …). La richiesta è / non è conforme alle procedure e normative in essere |
| Verifica della presenza documentale degli Indicatori riportati nel DUP e nel Quadro Logico: |
| Presenza / Non presenza (specificare dati mancanti) |
| Altre richieste del Soggetto / dell’Ente Esecutore: |
| *(****Linee Guida:*** *Qui il Soggetto /l’Ente Esecutore può esprimere un Contraddittorio su eventuali criticità, inammissibilità, raccomandazioni espresse dal Revisore esterno nell’esercizio di certificazione dell’audit contabile – amministrativo e delle raccomandazioni sul rispetto procedurale.**Il Revisore esterno può di seguito esprimere un ulteriore parere che possa essere utile all’AICS per decidere in riferimento ai punti emersi a valle della certificazione del Revisore esterno)* |

**I contenuti e le certificazioni dell’Allegato 1 sono parte integrante della presente Relazione.**

Luogo e Data Firma