

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE e TURISMO	
tel + 39 040 377 2454 fax + 39 040 377 2463	economia@regione.fvg.it; economia@certregione.fvg.it I - 34132 Trieste, via Trento 2

Linee guida generali per la certificazione della spesa

Linee guida per l'attività dei revisori legali iscritti all'*Elenco dei revisori legali della Direzione centrale attività produttive e turismo per la certificazione delle spese.*

Avviso per la costituzione dell'Elenco approvato con decreto del Direttore centrale attività produttive e turismo n. 54155/GRFVG del 17 novembre 2023.

pubblicate sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it, nella sezione Revisori legali dell'area Industria e nelle pagine dei canali contributivi interessati

SOMMARIO

1. Premessa.....	2
2. Compiti del Beneficiario del contributo	2
3. Requisiti e responsabilità del Revisore	3
4. Compiti del Revisore ai fini della certificazione della spesa.....	5
5. Controlli dell'Amministrazione regionale.....	5

1. Premessa

Le presenti *Linee guida generali* sono fornite dalla Direzione centrale attività produttive e turismo al revisore legale (di seguito **Revisore**) iscritto nell'Elenco di revisori legali della Direzione centrale (di seguito **Elenco**) per l'incarico, da parte dei beneficiari dei contributi (di seguito **Beneficiari**), della certificazione delle spese sostenute per la realizzazione delle iniziative finanziate a valere sulle risorse comunitarie e regionali, secondo quanto previsto dall'Avviso per la costituzione dell'Elenco approvato con decreto del Direttore centrale attività produttive e turismo n. 54155/GRFVG del 17 novembre 2023.

I soggetti

La costituzione dell'Elenco, già prevista dal "Manuale delle procedure per la gestione e il controllo del POR FESR 2014-2020", approvato con decreto dell'Autorità di gestione dei Programmi attuativi del FESR n. 2578 del 21 novembre 2016, è confermata dal "Manuale delle procedure per la gestione e il controllo del Programma Regionale FESR 2021-2027", approvato con decreto n. 31121/GRFVG del 30/06/2023, che, con riferimento agli interventi con rendicontazioni complesse e con un numero elevato di giustificativi in fase di rendicontazione della spesa, stabilisce la possibilità, nell'ambito del bando/invito, di richiedere ai Beneficiari di allegare alla domanda di rimborso (rendicontazione) la certificazione della spesa redatta da un revisore legale scelto dall'Elenco.

L'Elenco può essere utilizzato per la certificazione delle spese relative a progetti di ricerca, sviluppo e innovazione o di altre linee contributive gestite dall'Amministrazione regionale o da organismi da essa delegati (**Uffici gestori**).

Le presenti *Linee guida* si applicano esclusivamente ai procedimenti contributivi che prevedono nei relativi regolamenti/bandi attuativi la possibilità o l'obbligo per il Beneficiario di affidare la certificazione della spesa rendicontata ad un Revisore iscritto nell'Elenco.

Le presenti *Linee guida* sono pubblicate sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it, nella sezione *Revisori legali* dell'area *Industria* e nelle pagine dei canali contributivi interessati.

La struttura amministrativa responsabile della tenuta dell'Elenco è il Servizio industria e artigianato della Direzione centrale attività produttive e turismo (di seguito **Ufficio competente**) - Via Trento, 2 - 34132 Trieste - e-mail: industria@regione.fvg.it - PEC: economia@certregione.fvg.it.

2. Compiti del Beneficiario del contributo

Il Beneficiario si avvale, obbligatoriamente o facoltativamente secondo quanto stabilito dai regolamenti/bandi relativi alle singole linee contributive, dell'attività di un Revisore per la certificazione

delle spese sostenute. A tal fine il Beneficiario, prima di presentare la rendicontazione della spesa agli Uffici gestori, conferisce l'incarico ad un Revisore individuato tra i nominativi indicati nell'Elenco¹.

L'incarico viene conferito attraverso una lettera di incarico, sottoscritta da Beneficiario e Revisore, contenente i seguenti elementi:

Lettera di incarico

- a) oggetto dell'incarico (certificazione delle spese da rendicontare);
- b) titolo e numero/codice identificativo del progetto oggetto della certificazione;
- c) denominazione della linea contributiva ai sensi della quale è stato concesso il contributo;
- d) data di presentazione al Revisore della documentazione relativa alla rendicontazione della spesa da parte del beneficiario del contributo;
- e) data prevista di conclusione della prestazione e della consegna della certificazione da parte del Revisore;
- f) costo dell'incarico affidato.

L'incarico deve essere conferito a Revisori che rispondono al requisito di indipendenza e obiettività nei confronti del Beneficiario, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 39/2010, come specificato al successivo paragrafo 3.

Il costo dell'incarico affidato al Revisore per l'attività di certificazione viene pattuito direttamente con il Beneficiario e può essere rendicontato fra i costi del progetto finanziato, qualora previsto dai bandi o regolamenti di riferimento e secondo i limiti e i vincoli posti dagli stessi.

Il Beneficiario presenta al Revisore, per le verifiche di competenza, la reportistica e la documentazione riguardante la rendicontazione delle spese sostenute (es. elenchi e documenti giustificativi della spesa, quietanze, ecc.), avvalendosi del sistema telematico per la presentazione delle rendicontazioni o come altrimenti previsto dai singoli regolamenti/bandi, secondo quanto stabilito dai singoli regolamenti/bandi di riferimento e dettagliato nelle *Linee guida specifiche per la certificazione della spesa* predisposte per i singoli canali contributivi, pubblicate sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it, nella sezione *Revisori legali* dell'area *Industria* e nelle *pagine dei canali contributivi interessati*.

Linee guida specifiche

Il Beneficiario ha la responsabilità di garantire che al Revisore siano messe a disposizione tutte le informazioni e la documentazione necessaria per svolgere un'attività di controllo completa ed accurata e deve pertanto garantire al Revisore un tempo congruo per lo svolgimento della suddetta attività di controllo.

Il Beneficiario, a conclusione dell'attività di controllo della spesa rendicontata da parte del Revisore, riceve, per via telematica tramite il sistema online per la presentazione delle rendicontazioni o come altrimenti previsto dai singoli regolamenti/bandi, una dichiarazione sottoscritta digitalmente dal Revisore ai sensi dell'articolo 65 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), concernente la certificazione delle spese, redatta secondo i facsimili predisposti dagli Uffici gestori.

Successivamente, entro le scadenze stabilite dai regolamenti/bandi, il Beneficiario trasmette agli Uffici gestori, avvalendosi ove previsto del sistema telematico per l'invio delle rendicontazioni, la rendicontazione della spesa comprensiva della suddetta dichiarazione.

Il Beneficiario resta l'unico responsabile relativamente agli adempimenti ed ai doveri derivanti dalla concessione del contributo pubblico.

3. Requisiti e responsabilità del Revisore

¹ pubblicato sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it, nella sezione *Revisori legali* dell'area *Industria* e nelle pagine dei canali contributivi interessati.

Il Revisore, nell'espletamento del proprio incarico, opera nel rispetto della norme elaborate dalla Federazione Internazionale degli Esperti Contabili (IFAC)² e del Codice deontologico dei commercialisti adottato dall'IFAC, secondo i principi di integrità, oggettività, competenza, attenzione e riservatezza.

Il Revisore deve inoltre rispondere al **requisito di indipendenza e obiettività nei confronti del Beneficiario** di cui all'articolo 10 del D.Lgs 39/2010, di seguito riportato:

Indipendenza del
Revisore dal
Beneficiario

D.Lgs 39/2010 - Art. 10 (Indipendenza e obiettività)

1. Il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale, nonché qualsiasi persona fisica in grado di influenzare direttamente o indirettamente l'esito della revisione legale, devono essere indipendenti dalla società sottoposta a revisione e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale.

1-bis. Il requisito di indipendenza deve sussistere durante il periodo cui si riferiscono i bilanci da sottoporre a revisione legale e durante il periodo in cui viene eseguita la revisione legale stessa.

1-ter. Il revisore legale o la società di revisione legale deve adottare tutte le misure ragionevoli per garantire che la sua indipendenza non sia influenzata da alcun conflitto di interessi, anche soltanto potenziale, o da relazioni d'affari o di altro genere, dirette o indirette, riguardanti il revisore legale o la società di revisione legale e, laddove applicabile, la sua rete, i membri dei suoi organi di amministrazione, i suoi dirigenti, i suoi revisori, i suoi dipendenti, qualsiasi persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo del revisore legale o della società di revisione o qualsiasi persona direttamente o indirettamente collegata al revisore legale o alla società di revisione legale.

2. Il revisore legale o la società di revisione legale non effettua la revisione legale di una società qualora sussistano dei rischi di autoriesame, di interesse personale o rischi derivanti dall'esercizio del patrocinio legale, o da familiarità ovvero una minaccia di intimidazione, determinati da relazioni finanziarie, personali, d'affari, di lavoro o di altro genere instaurate tra tale società e il revisore legale o la società di revisione legale o la sua rete, o qualsiasi persona fisica in grado di influenzare l'esito della revisione legale, dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole, tenendo conto delle misure adottate, trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale risulti compromessa.

3. Il revisore legale, la società di revisione legale, i loro responsabili chiave della revisione, il loro personale professionale e qualsiasi persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo di tale revisore legale o società di revisione legale e che partecipa direttamente alle attività di revisione legale, nonché le persone a loro strettamente legate ai sensi dell'articolo 1, punto 2, della direttiva 2004/72/CE, non possono detenere strumenti finanziari emessi, garantiti o altrimenti oggetto di sostegno da un ente sottoposto alla loro revisione legale, devono astenersi da qualsiasi operazione su tali strumenti e non devono avere sui medesimi strumenti alcun interesse beneficiario rilevante e diretto, salvo che si tratti di interessi detenuti indirettamente attraverso regimi di investimento collettivo diversificati, compresi fondi gestiti, quali fondi pensione o assicurazione sulla vita

4. OMISSIS

5. I soggetti di cui al comma 3 non possono partecipare né influenzare in alcun modo l'esito di una revisione legale di un ente sottoposto a revisione se:

- a) possiedono strumenti finanziari dell'ente medesimo, salvo che si tratti di interessi detenuti indirettamente attraverso regimi di investimento collettivo diversificati;*
- b) possiedono strumenti finanziari di qualsiasi ente collegato a un ente sottoposto a revisione, la cui proprietà potrebbe causare un conflitto di interessi o potrebbe essere generalmente percepita come*

² International Standard on Related Services (ISRS) 4400 - Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information (Impegni a eseguire procedure convenute in materia di informazioni finanziarie).

tale, salvo che si tratti di interessi detenuti indirettamente attraverso regimi di investimento collettivo diversificati;

- c) hanno intrattenuto un rapporto di lavoro dipendente o una relazione d'affari o di altro tipo con l'ente sottoposto a revisione nel periodo di cui al comma 1-bis, che potrebbe causare un conflitto di interessi o potrebbe essere generalmente percepita come tale.*

6-13 OMISSIS.

Nella dichiarazione finale concernente la certificazione delle spese il Revisore dichiara di aver rispettato il suddetto requisito di indipendenza e obiettività nei confronti del Beneficiario.

4. Compiti del Revisore ai fini della certificazione della spesa

Il Revisore effettua l'attività di controllo e certificazione della spesa secondo le indicazioni contenute nelle presenti *Linee guida generali* e nelle citate *Linee guida specifiche per la certificazione della spesa* predisposte per i singoli canali contributivi.

L'attività di controllo del Revisore è effettuata sul 100% della documentazione di spesa fornita dal Beneficiario e, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina contributiva di riferimento, è effettuata, in particolare, sui seguenti aspetti:

Controllo sul
100% della
spesa

- a) coerenza interna complessiva del rendiconto con i giustificativi di spesa o documentazione probatoria equivalente;
- b) esistenza e regolarità dei giustificativi di spesa e riferibilità degli stessi al Beneficiario;
- c) esistenza di adeguata quietanza a comprova del pagamento, eventualmente attraverso verifiche di natura contabile;
- d) verifica che il pagamento sia stato effettuato esclusivamente secondo le modalità previste nei regolamenti/bandi di riferimento;
- e) comprova delle ore di attività prestate dal personale mediante confronto del diario di ricerca/attività con il libro unico dell'impresa;
- f) controllo della tracciabilità e della corretta registrazione nella contabilità aziendale, eventualmente con un controllo a campione di almeno il 10% del numero totale dei giustificativi di spesa, con un minimo di 5 fatture di cui almeno 1 per ogni voce di spesa

Il Revisore, a conclusione dell'attività di controllo della spesa rendicontata nell'ambito del progetto finanziato, rilascia al Beneficiario, per via telematica tramite il sistema online per la presentazione delle rendicontazioni o come altrimenti previsto dai singoli regolamenti/bandi, una dichiarazione sottoscritta digitalmente ai sensi dell'articolo 65 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), concernente la certificazione delle spese, redatta secondo i facsimili predisposti dagli Uffici gestori.

Dichiarazione di
certificazione

L'attività di controllo del Revisore darà evidenza dell'importo complessivo ammissibile a rendicontazione, dei giustificativi di spesa non regolari totalmente o parzialmente, in quanto non ammissibili o non debitamente quietanzati, e di eventuali irregolarità o particolarità emerse nel corso del controllo che il Revisore intendesse segnalare.

Qualora il Beneficiario non fornisca tutta la documentazione richiesta al fine di verificare la regolarità e il sostenimento della spesa, la relativa spesa non può essere certificata dal Revisore.

5. Controlli dell'Amministrazione regionale

Come previsto all'articolo 11 dell'*Avviso per la costituzione di un Elenco dei revisori legali della Direzione centrale attività produttive e turismo per la certificazione delle spese*, l'Amministrazione regionale o altri organismi aventi titolo effettuano controlli, anche a campione, sulle rendicontazioni certificate, ai fini di

verificare la correttezza dell'attività svolta dai revisori legali, eventualmente con richiesta al Beneficiario della relativa documentazione comprovante la spesa sostenuta.

Qualora dai controlli di cui al paragrafo precedente emergano casi di irregolarità o di errore sulla spesa certificata, gli Uffici gestori trasmettono al Revisore una nota di richiamo contenente l'indicazione di quanto riscontrato.

A seguito delle attività di controllo l'Amministrazione regionale provvede, ai sensi dell'articolo 12 dell'Avviso, alla cancellazione dall'Elenco del Revisore interessato qualora:

Cancellazione
dall'Elenco

- a) riscontri su due rendicontazioni certificate dal medesimo Revisore la presenza di errori che comportino la revoca anche parziale del contributo liquidato;
- b) riscontri su un'unica rendicontazione un tasso di errore superiore al 20% della spesa certificata;
- c) il Revisore riceva un numero di note di richiamo superiore alla metà delle certificazioni presentate, qualora queste siano almeno pari a 5;
- d) accerti una grave inadempienza nell'espletamento di un incarico conferito da un Beneficiario;
- e) il Revisore non partecipi agli aggiornamenti formativi di cui all'articolo 2, comma 2 dell'Avviso.

Prima della formale adozione del provvedimento di cancellazione dall'Elenco per le motivazioni elencate, l'Ufficio competente ne comunica tempestivamente al Revisore i motivi, assegnando un termine di 10 giorni per presentare eventuali controdeduzioni.

Un soggetto cancellato dall'Elenco non può ripresentare la domanda di iscrizione all'Elenco nei due anni solari successivi al provvedimento di cancellazione dallo stesso.