**Allegato 1b**

al *Manuale delle procedure di audit del Programma INTERREG V-A Italia - Malta*   
Versione 14/06/2021

**Check list di quality review dell’audit sulle operazioni**

PC INTERREG V-A ITALIA - MALTA

CCI 2014 TC 16 RFCB 037

approvato con decisione CE n. C(2015) 7046 del 12/10/2015

**Periodo di audit ………………………………..**

****

***Autorità di Audit***

***dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea***

***Area tecnica***

# CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL’ATTIVITÀ DI AUDIT DELLE OPERAZIONI

|  |
| --- |
| SCHEDA ANAGRAFICA DI CONTROLLO |

|  |
| --- |
| **PROGRAMMA: INTERREG V-A Italia - Malta** **2014/2020** |

|  |
| --- |
| **TIPO DI DOCUMENTO: Rapporto PROVVISORIO/DEFINITIVO audit operazioni** |

|  |
| --- |
| **ORGANISMO CONTROLLATO: AdG / Beneficiario** |

|  |
| --- |
| **PERIODO DI RIFERIMENTO: 1/7/201\_ – 30/6/202\_** |

|  |
| --- |
| **SERVIZI DI CONTROLLO:** |

|  |
| --- |
| **NOTA DI CONDIVISIONE n. del** |

|  |
| --- |
| **VERIFICA DOCUMENTALE** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Domande specifiche | Risposte | Annotazioni |
| **1** | La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata? | **SI  NO  NP** |  |
| **2** | Il documento/atto è stato presentato alla Direzione con foglio vettore/nota entro i termini previsti dalla Strategia di audit/Obiettivi operativi e/o altra disposizione del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **3** | Le Autorità/Organismi verificati sono rispondenti a quelli previsti dal planning annuale approvato? | **SI  NO  NP** |  |
| **4** | Il modello di rapporto è conforme a quello approvato con provvedimento del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **5** | Il modello allegato per la notifica delle criticità riscontrate sulle operazioni/follow-up è conforme a quello approvato con provvedimento del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **6** | I destinatari del rapporto di audit sono correttamente individuati? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AUDIT DELLE OPERAZIONI | | | |
| **7** | La bozza di rapporto è stata redatta entro i termini utili a garantirne la condivisione col Dirigente Generale? In caso contrario ne è stata data motivazione? | **SI  NO  NP** |  |
| **8** | I dati e le informazioni sono accuratamente presentati? | **SI  NO  NP** |  |
| **9** | Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale? | **SI  NO  NP** |  |
| **10** | Il periodo di riferimento dell’audit e la tipologia di audit delle operazioni citati nel rapporto, sono correttamente identificati? | **SI  NO  NP** |  |
| **11** | Le attività di audit pianificate sono state attuate secondo la tempistica e le procedure stabilite? | **SI  NO  NP** |  |
| **12** | La fase di preparazione dell’audit è sufficientemente documentata? | **SI  NO  NP** |  |
| **13** | Gli strumenti specifici (es. check-list di controllo), sono adeguati alla tipologia delle operazioni controllate? | **SI  NO  NP** |  |
| **14** | Gli obiettivi dell’audit sono chiaramente specificati e sono coerenti con la Strategia di audit approvata? | **SI  NO  NP** |  |
| **15** | I riferimenti legislativi richiamati (leggi, circolari, Direttive CEE, Regolamenti (CE), etc,) sono pertinenti? | **SI  NO  NP** |  |
| **16** | Sono state formulate chiare osservazioni/ raccomandazioni per ciascuna criticità emersa? Esse sono classificate secondo la loro importanza (A/M/B)? | **SI  NO  NP** |  |
| **17** | Il termine per la definizione del contraddittorio è stato previsto in maniera conforme alla Strategia di Audit e/o altra disposizione del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **18** | Viene attuato un monitoraggio delle raccomandazioni? | **SI  NO  NP** |  |
| **19** | Il rapporto di audit è chiaro, conciso e accurato? | **SI  NO  NP** |  |
| **20** | Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica svolta? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITÀ DI REPORTING | | | |
| **21** | È stato redatto un verbale di sopralluogo dell’operazione? | **SI  NO  NP** |  |
| **22** | Gli obiettivi e la portata dell’audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit? | **SI  NO  NP** |  |
| **23** | Nell’attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? | **SI  NO  NP** |  |
| **24** | In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell’audit? | **SI  NO  NP** |  |
| **25** | La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? | **SI  NO  NP** |  |
| **26** | Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit? | **SI  NO  NP** |  |
| **27** | L’executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati? | **SI  NO  NP** |  |
| **28** | Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione / azione da intraprendere? | **SI  NO  NP** |  |
| **29** | Le conclusioni e i risultati sono coerenti e complete? | **SI  NO  NP** |  |
| **30** | I risultati sono quantificati e il rischio finanziario è chiaramente individuato? | **SI  NO  NP** |  |
| **31** | I rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati? | **SI  NO  NP** |  |
| **32** | Le conclusioni degli audit delle operazioni sono coerenti con i risultati e i criteri stabiliti? | **SI  NO  NP** |  |
| **33** | Le conclusioni degli audit delle operazioni sono correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? | **SI  NO  NP** |  |
| **34** | Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? | **SI  NO  NP** |  |
| **35** | In caso contrario, le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell’ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)? | **SI  NO  NP** |  |
| **36** | La bozza di rapporto di audit è collegato ai relativi documenti di lavoro? | **SI  NO  NP** |  |
| **37** | I risultati delle verifiche in loco sono chiari e accuratamente presentati? | **SI  NO  NP** |  |
| **38** | Il sistema informativo di cui si avvale l’AdA è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AUDIT DELLE OPERAZIONI - CONCLUSIONI | | | |
| **39** | Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit? | **SI  NO  NP** |  |
| **40** | Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi? | **SI  NO  NP** |  |
| **41** | Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi? | **SI  NO  NP** |  |
| **42** | Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AUDIT DELLE OPERAZIONI – FOLLOW-UP | | | |
| **43** | Sono presenti criticità ancora aperte? | **SI  NO  NP** |  |
| **44** | Sono stati inclusi nei fascicoli i documenti rilevanti a supporto delle conclusioni delle criticità? | **SI  NO  NP** |  |
| **45** | Il sistema informativo di cui si avvale l’AdA registra definitivamente gli esiti del follow up? | **SI  NO  NP** |  |
| **46** | Il sistema informativo di cui si avvale l’AdA registra definitivamente le rettifiche finanziarie (adottate con decisione della Commissione e quelle accettate dal Sistema di gestione)? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ARCHIVIAZIONE | | | |
| **47** | I documenti di lavoro relativi ai risultati, alle conclusioni e alle raccomandazioni sono stati archiviati? | **SI  NO  NP** |  |
| **48** | È presente un indice dei documenti di lavoro e questi sono numerati sistematicamente? | **SI  NO  NP** |  |
| **49** | L’organizzazione dei fascicoli è coerente con l’indice? | **SI  NO  NP** |  |
| **50** | È presente un sistema di archiviazione dei documenti di lavoro? | **SI  NO  NP** |  |
| **51** | Tutti i documenti sono stati inclusi nel fascicolo cartaceo? (In caso contrario i riferimenti ai file elettronici dei documenti devono essere inclusi nei documenti di lavoro). | **SI  NO  NP** |  |

**Note:**

|  |
| --- |
|  |

# CONCLUSIONI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Domande specifiche | Risposte | Motivazioni |
| Gli atti contenuti nel foglio vettore / nota di trasmissione possono essere sottoposti alla firma del D.G.? | **SI  NO** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data compilazione:** | **Firma:** |