**Allegato 1d**

al *Manuale delle procedure di audit del Programma Italia – Tunisia 2014 - 2020*   
Versione del 07/12/2021

**Check list di quality review**

**Relazione Annuale di Audit e Parere di Audit**

Programma Operativo Congiunto

ITALIA – TUNISIA 2014 - 2020

approvato con decisione CE n. C(2015) 9131 del 17/12/2015

**Periodo di audit ………………………………..**

****

***Autorità di Audit***

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

***Area tecnica***

# CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA

# RELAZIONE ANNUALE DI AUDIT E PARERE DI AUDIT

|  |
| --- |
| **PROGRAMMA: Italia - Tunisia** **2014/2020** |

|  |
| --- |
| **TIPO DI DOCUMENTO: RELAZIONE ANNUALE DI AUDIT E PARERE DI AUDIT** |

|  |
| --- |
| **ORGANISMO CONTROLLATO:** |

|  |
| --- |
| **PERIODO CONTABILE DI RIFERIMENTO: 01.7.202\_ – 30.6.202\_** |

# VERIFICA DOCUMENTALE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Domande specifiche | Risposte | Annotazioni |
| **1** | La RAA ed il Parere di audit sono stati presentati alla Direzione entro i termini previsti dalla Strategia di audit e/o altra disposizione del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **2** | I modelli degli allegati per la trasmissione ai Servizi della Commissione sono conformi a quelli approvati con provvedimento del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **3** | Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sul documento? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO E PARERE | | | |
| **4** | La bozza di relazione 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** |  |
| **5** | La struttura del documento è conforme al modello predisposto nell’ambito del progetto TESIM? | **SI  NO  NP** |  |
| **6** | Sono state riportate tutte le informazioni che possono essere di interesse della Commissione: |  |  |
| * Eventuali modifiche del DSGC? | **SI  NO  NP** |  |
| * Eventuali modifiche alla Strategia di Audit? | **SI  NO  NP** |  |
| * Dati e valutazione degli audit di sistema eseguiti? | **SI  NO  NP** |  |
| * Dati e valutazione degli audit delle operazioni eseguiti? | **SI  NO  NP** |  |
| * Dati e valutazione dell’audit dei conti annuale eseguito? | **SI  NO  NP** |  |
| * L’AG ha fatto pervenire, nei tempi previsti dall’accordo sottoscritto con l’AA, la documentazione necessaria alla redazione della RAA? | **SI  NO  NP** |  |
| * Eventuali altre informazioni richieste (Modello TESIM della RAA) | **SI  NO  NP** |  |
| * Eventuali altre informazioni su sospetti di frode? | **SI  NO  NP** |  |
| * È stato indicato il livello di affidabilità del DSGC? | **SI  NO  NP** |  |
| * Sono state compilate le previste tabelle riepilogative degli audit di sistema, degli audit delle operazioni e del calcolo del tasso di errore? | **SI  NO  NP** |  |
| **7** | I dati finanziari riportati nel documento, relativamente al tasso di errore e all’ammontare delle spese verificate sono coerenti con quelli presenti nei rapporti di audit sulle operazioni? | **SI  NO  NP** |  |
| **8** | I contenuti del documento tengono conto di eventuali osservazioni della Commissione europea relative a Rapporti precedenti? | **SI  NO  NP** |  |
| **9** | I dati e le informazioni sono completi ed accuratamente presentati? | **SI  NO  NP** |  |
| **10** | Le conclusioni sono adeguate e coerenti con le attività di audit svolte? | **SI  NO  NP** |  |
| **11** | È stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività? | **SI  NO  NP** |  |
| **12** | È stato rispettato il flusso informativo previsto nell’accordo sottoscritto da e verso l’Autorità di Gestione? | **SI  NO  NP** |  |
| **13** | Sono state stabilite procedure volte a garantire che le eventuali modifiche al DSGC vengano comunicate all’AA? | **SI  NO  NP** |  |
| **14** | Sono state predisposte misure per garantire l’attività di reporting entro i termini previsti? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ARCHIVIAZIONE | | | |
| **15** | I documenti di lavoro relativi alla redazione della RAA e del Parere di audit sono stati archiviati? | **SI  NO  NP** |  |
| **16** | È presente un indice dei documenti di lavoro e questi sono numerati sistematicamente? | **SI  NO  NP** |  |
| **17** | L’organizzazione dei fascicoli è coerente con l’indice? | **SI  NO  NP** |  |
| **18** | È presente un sistema di archiviazione dei documenti di lavoro? | **SI  NO  NP** |  |
| **19** | 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:** |