



**Ordine dei
Dottori Commercialisti e degli
Esperti Contabili di
Roma**



Verona
**Ordine dei
Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili**

Rendicontazione Progetti Europei

Dr Vincenzo Laudiero
Dottore Commercialista – Revisore Legale
Vice Presidente Aipe



Verona, 21 marzo 2017



Nuovi programmi comunitari 2014-2020

Europa 2020 rappresenta la nuova strategia di sviluppo dell'Unione Europea che sostituisce la «Strategia di Lisbona».

La commissione Europea ha individuato tre priorità e cinque obiettivi principali su cui far convergere le politiche comunitarie fino al 2020

Nuovi programmi comunitari 2014-2020

Le tre priorità individuate:

- 1. Crescita intelligente:** sviluppare un'economia basata sulla conoscenza e sull'innovazione;
- 2. Crescita sostenibile:** promuovere un'economia più «verde» sotto il profilo delle risorse;
- 1. Crescita inclusiva:** promuovere un'economia con un alto tasso di occupazione che favorisca la coesione sociale e territoriale

Nuovi programmi comunitari 2014-2020

Gli obiettivi quantitativi legali alle tre priorità sono:

- a. Portare il tasso di occupazione della popolazione tra i 20 ed i 64 anni dal 69% ad almeno il 75%;
- b. Investire il 3% del Pil in Ricerca e Sviluppo;

Nuovi programmi comunitari 2014-2020

Gli obiettivi quantitativi legali alle tre priorità sono:

c. Raggiungere il **20/20/20**, i.e.:

- ❖ Ridurre le *emissioni di gas* di almeno il **20%**;
- ❖ Raggiungere almeno la quota del **20%** delle fonti di *energia rinnovabile*;
- ❖ Migliorare di almeno il **20%** l'*efficienza energetica*

Nuovi programmi comunitari 2014-2020

Gli obiettivi quantitativi legali alle tre priorità sono:

- d. Ridurre il tasso di abbandono scolastico al 10%;
- e. Aumentare la quota della popolazione compresa tra i 30 e 34 anni in possesso di diploma universitario ad almeno il 40%;
- f. Ridurre del 25% il numero di europei che vive al di sotto delle soglie di povertà (circa 20 milioni di persone)

Nuovi programmi comunitari 2014-2020

Per raggiungere questi obiettivi, la Commissione ha presentato sette **iniziative faro** (*flagship initiatives*):

- I. **Unione dell'innovazione:** per migliorare le condizioni generali e l'accesso ai finanziamenti per la ricerca e l'innovazione;
- II. **Youth on the move:** per migliorare l'efficienza dei sistemi di insegnamento ed agevolare l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro;

Nuovi programmi comunitari 2014-2020

Per raggiungere questi obiettivi, la Commissione ha presentato sette **iniziative faro** (*flagship initiatives*):

- ✓ **Unione dell'innovazione:** per migliorare le condizioni generali e l'accesso ai finanziamenti per la ricerca e l'innovazione;
- ✓ **Youth on the move:** per migliorare l'efficienza dei sistemi di insegnamento ed agevolare l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro;
- ✓ **Agenda digitale Europea:** per la diffusione di internet ad alta velocità e sfruttare i vantaggi di un mercato unico digitale;
- ✓ **Europa efficiente:** per favorire il transito verso un'economia ad alta efficienza e sfruttare i vantaggi di un mercato unico digitale;

Nuovi programmi comunitari 2014-2020

Per raggiungere questi obiettivi, la Commissione ha presentato sette **iniziative faro** (*flagship initiatives*):

- ✓ **Politica industriale per l'era della globalizzazione:** per migliorare il clima imprenditoriale, specialmente per le PMI, e favorire lo sviluppo di una base industriale competitiva;
- ✓ **Agenda per nuove competenze e per l'occupazione:** per modernizzare il mercato del lavoro e consentire alle persone di migliorare le proprie competenze in tutto l'arco della vita;
- ✓ **Piattaforma Europea contro la povertà e l'esclusione sociale:** per garantire la coesione economica, sociale e territoriale in modo tale che persone vittime di povertà ed esclusione sociale possano vivere in condizioni dignitose e partecipare attivamente alla società

Nuovi programmi comunitari 2014-2020

L'Unione Europea finanzia l'attuazione di numerosi fondi comunitari, quali:

- ❑ Fondi strutturali: a gestione indiretta o decentrata
- ❑ Programmi quadro: a gestione diretta, suddivisi in specifici programmi di finanziamento settoriali.

La progettazione comunitaria

La progettazione si compone di una serie di regole e tecniche, scomponibile in tre fasi:

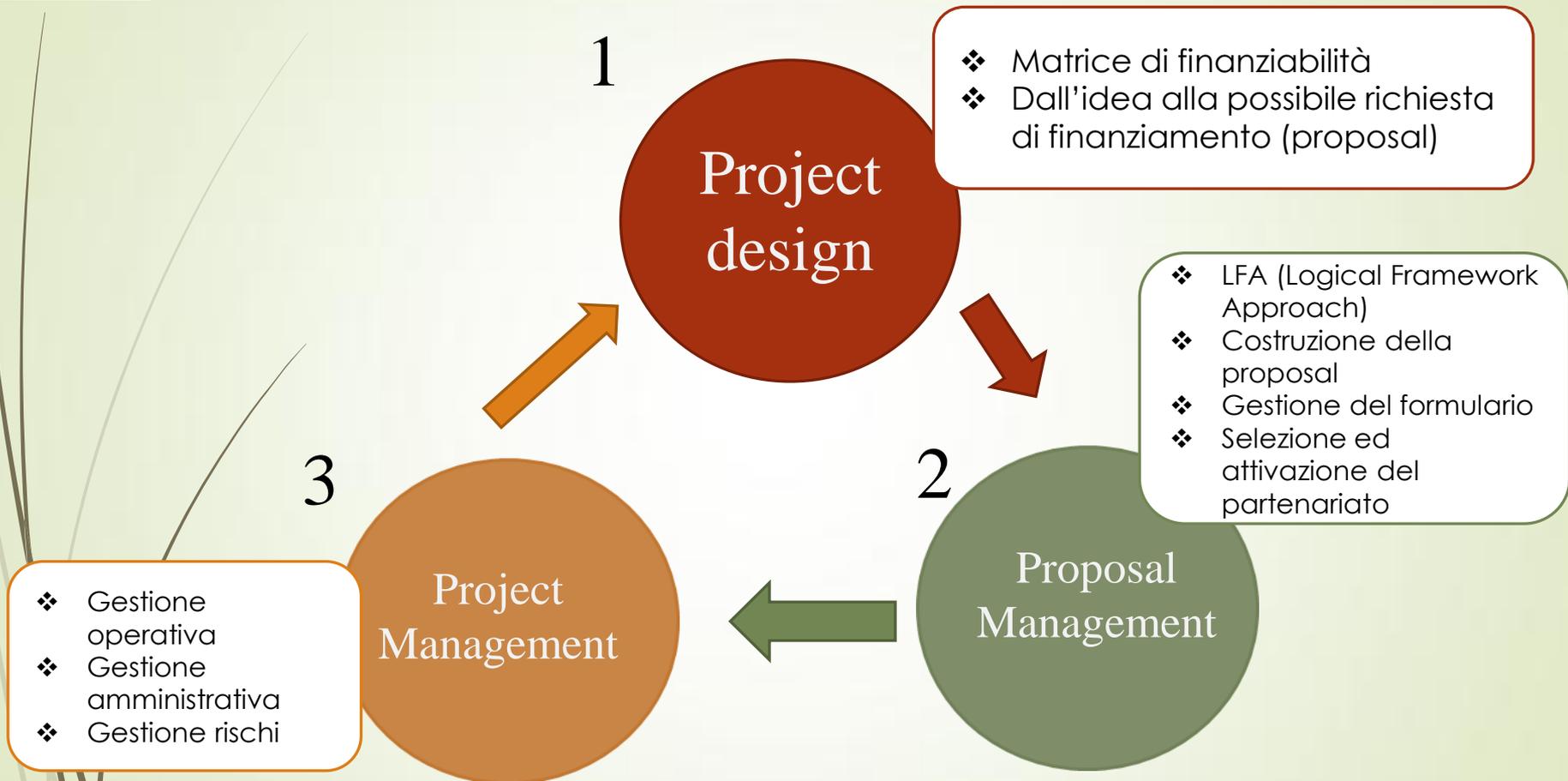
- La fase del **Project design**: la costruzione della matrice di finanziabilità e della predisposizione del draft del progetto;
- La fase del **Proposal management**: la strutturazione del quadro logico del progetto, la compilazione del formulario e la costruzione degli indicatori

La progettazione comunitaria

La progettazione si compone di una serie di regole e tecniche, scomponibile in tre fasi:

- La fase del **Project management**, che si compone della strutturazione ed attuazione del piano di azione e sulla rendicontazione delle spese

La progettazione comunitaria



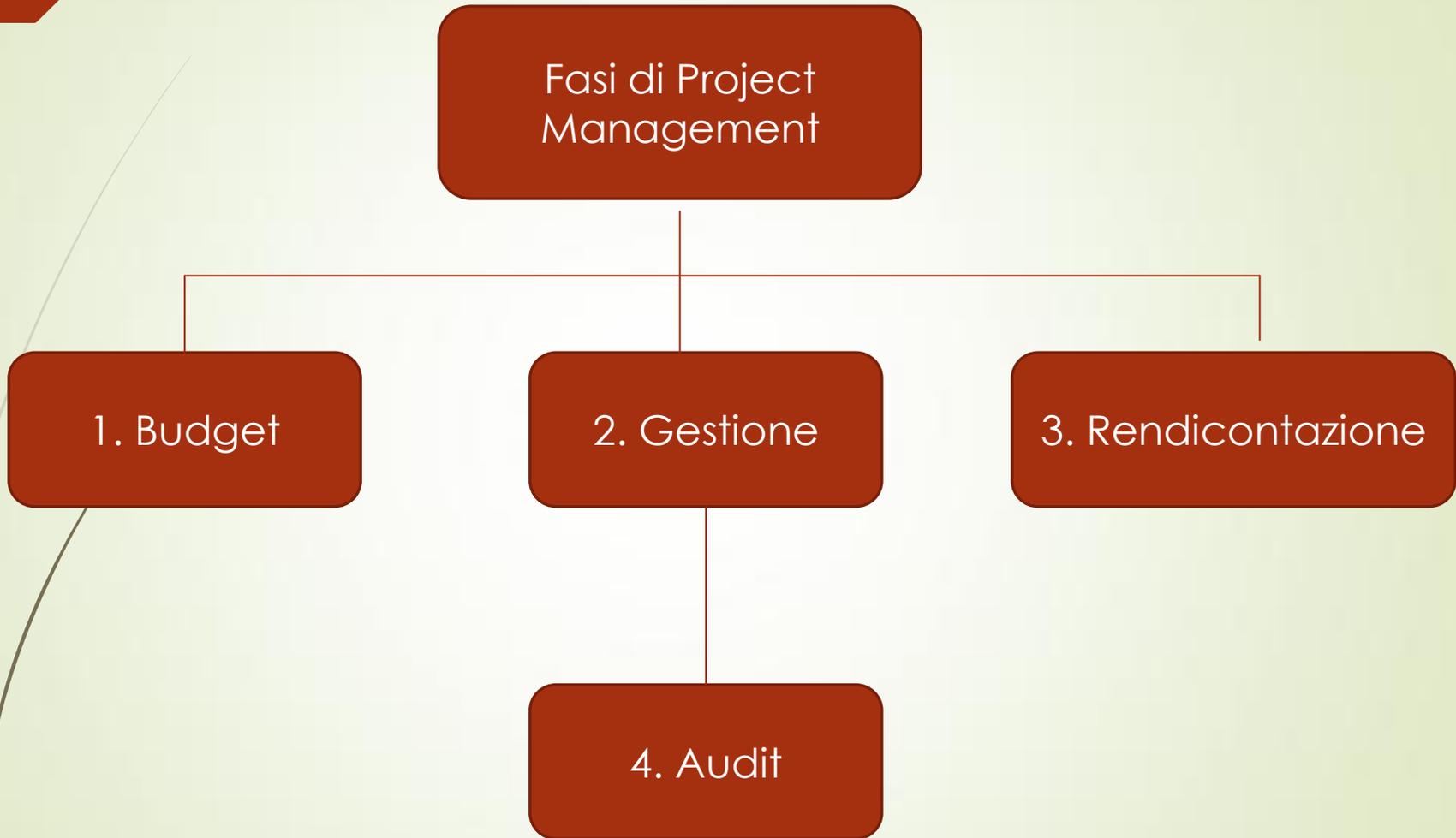
Il Project Management

Il Project management è la fase della europrogettazione volta alla realizzazione degli **obiettivi del progetto**.

Una volta ammesso a finanziamento, un progetto finanziato con le risorse dell'Unione Europea necessita di essere supportato:

- ✓ Sul fronte dell'operatività, da tutti gli strumenti di attuazione della convenzione, compreso il piano operativo di dettaglio;
- ✓ Sul fronte della gestione amministrativa, da tutti gli strumenti di monitoraggio operativo e finanziario e da tutti gli strumenti per la rendicontazione delle spese e per la giustificazione delle richieste di rimborso

Il Project Management





Rendicontare le spese

Rendicontare le spese

Il report di rendicontazione è uno strumento finalizzato a certificare le spese effettivamente e definitivamente sostenute nel corso dell'attuazione delle attività di progetto.

Serve a rendere direttamente dimostrabile:

- l'esistenza,
- la pertinenza,
- la congruità,
- la conformità
- la ragionevolezza delle voci di spesa.

Rendicontare le spese

La rendicontazione è un'attività complessa che vede impegnati sia il referente unico di progetto capofila che i partner associati.

Il processo si avvia quando i singoli partner trasmettono al referente unico il riepilogo delle spese sostenute nell'ambito delle attività progettuali di rispettiva competenza.

Il referente unico inserisce i dati ricevuti in un format, insieme a quelli riguardanti le proprie spese.

Rendicontare le spese

Deve effettuare le seguenti verifiche:

- ✓ I rendiconti devono essere presentati utilizzando la modulistica ufficiale e tutti i campi devono essere stati correttamente compilati;
- ✓ Le spese dichiarate si riferiscono in maniera certa alle attività progettuali previste per il periodo di riferimento
- ✓ Le spese dichiarate rispettano i limiti fissati per partner e per voce di costo dal piano finanziario approvato



Rendicontare le spese

E' necessario che ciascun progetto definisca al suo interno **una cadenza periodica** delle informazioni di monitoraggio, per esigenze di modulazione nel tempo dei carichi di lavoro del capofila e per vincolare i singoli beneficiari al rispetto degli impegni di spesa

Rendicontare le spese

I documenti in originali devono essere annullati con timbro/ dicitura riportante il nome del programma, il codice ID del progetto e la quota che viene rendicontata sul programma.

Devono essere conservati a cura del beneficiario presso la propria sede in vista dei controlli in loco che potranno essere svolti dalle strutture del programma, nonché dagli organi nazionali e comunitari



Revisione

Revisione

L'attività di revisione :

verifica, controllo, revisione, valutazione di un attività operati attraverso un esame metodologico delle procedure adottate con l'obiettivo di certificarne la corrispondenza e la conformità ai requisiti legali, alle politiche e pratiche consolidate con il fine ulteriore di proporre soluzioni alle criticità riscontrate.

Revisione

Per poter esprimere un giudizio la certificazione delle spese dovrà verificare:

- ✓ La pertinenza e attinenza delle spese
- ✓ Completezza e aggiornamento della documentazione
- ✓ Dovrà assicurare imparzialità dell'analisi e del giudizio espresso e la sua comprensibilità anche con riferimento agli eventuali rilievi evidenziati

Revisione

L'obiettivo dell'unità di internal audit è:

- la valutazione, cioè l'espressione di un giudizio,
- del documento oggetto del controllo, cioè del rendiconto

Revisione

Per svolgere la sua missione l'unità di internal audit deve:

- fare riferimento a criteri adeguati all'oggetto del controllo;
- utilizzare una metodologia sistematica
- raccogliere e valutare le evidenze documentali esprimere una valutazione

Revisione

Livello dei controlli

1. Livello (CFS – Certificate on Financial Statement)
2. Livello (Ente finanziatore)
3. Livello (Corte dei Conti Europea)
4. Livello (Ufficio Europeo per la lotta antifrode OLAF)

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

L'audit di primo livello è il controllo che la Commissione Europea richiede al beneficiario del finanziamento sul VII PQ al superamento della soglia pari ad € 375.000 di contributo.

La verifica deve essere affidata ad un auditor:

1. esterno ed indipendente dal beneficiario
2. Qualificato (Dir. 84/253/CEE – per l'Italia il Registro dei Revisori legali)
3. Solo per gli enti pubblici: un funzionario competente

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

L'auditor esterno di primo livello viene incaricato, pagato e il relativo costo rendicontato dall'ente beneficiario obbligato

Il relativo costo, ammissibile nella categoria «Management» sotto la voce di spesa «subcontracting», è totalmente finanziata.

Normativa e documentazione di riferimento:

- ❖ EC Rules for participation
- ❖ Standard model Grant Agreement
- ❖ Guide to Financial issues
- ❖ Reporting Guidance Notes for beneficiaries and auditors on certificates issued by external auditors

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

I progetti finanziati nell'ambito di programmi quadro come **Horizon 2020** richiedono la certificazione della rendicontazione del progetto – **CFS** Certificate on Financial Statement - svolta da un Auditor, nella fase finale del progetto

Il CFS è un rapporto indipendente del Revisore che supporta la richiesta di rimborso delle spese del progetto.

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

Nel caso di programmi finanziati direttamente dalla Comunità Europea, questi vengono inviati direttamente al Project Officer utilizzando il portale web multifunzione dedicato ai programmi Europei di finanziamento

Il Revisore è chiamato ad esprimere un parere sul rispetto delle regole previste dal contratto sottoscritto (GRANT AGREEMENT) e sulla:

- ✓ eleggibilità e ammissibilità dei costi sostenuti – verifica che i costi siano stati sostenuti e fossero necessari e comprovati;
- ✓ idoneità del sistema di audit interno – verifica dell'affidabilità della gestione amministrativa e finanziaria del progetto e sul rispetto delle regole nella rendicontazione.

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

Il Revisore deve usare il modello di certificazione predisposto che non può essere modificato (ANNEX 5 H2020)

Entro 60 giorni il soggetto beneficiario viene informato dell'accettazione del rapporto.

Il beneficiario rimane però sempre il responsabile dell'attendibilità dei rendiconti e certificati prodotti.

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

L'attività di controllo non si esaurisce però con la consegna del lavoro da parte del revisore.

Entro 5 anni La Commissione può effettuare ulteriori controlli, anche a campione.

Questi controlli sono diretti al beneficiario ma riguardano anche l'attività di Audit ed è pertanto opportuno che il Revisore tenga ordinate le carte di lavoro prodotte durante il suo lavoro per il periodo indicato

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

Per rendicontare correttamente i costi occorre innanzitutto che siano REALI, sostenuti dal BENEFICIARIO e che soddisfino i seguenti principi generali:

- ✓ **Principio di necessità:** Un costo è ammissibile quando il bene o servizio devono essere necessariamente utilizzati nell'attività prevista dal progetto.
- ✓ **Principio di competenza temporale:** I costi devono essere stati sostenuti durante il progetto. I costi si considerano sostenuti se durante il progetto si è utilizzato il relativo bene o servizio e se durante il progetto si è assunta l'obbligazione di pagare

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

Per rendicontare correttamente i costi occorre innanzitutto che siano REALI, sostenuti dal BENEFICIARIO e che soddisfino i seguenti principi generali:

- ✓ **Principio del costo storico:** Per costo storico si intende il complesso degli oneri finanziari effettivi sostenuti che un'impresa ha effettivamente sostenuto per procurarsi un bene o servizio. Pertanto non sono ammessi costi calcolati in modo medio o presuntivo. Il costo storico comprende anche gli oneri accessori all'acquisto di beni e servizi: è il caso delle spese di trasporto, di collaudo e di installazione dei beni.

Livello CFS

(Certificate on Financial Statement)

Per rendicontare correttamente i costi occorre innanzitutto che siano REALI, sostenuti dal BENEFICIARIO e che soddisfino i seguenti principi generali:

- ✓ **Principio di economicità:** I costi sostenuti devono essere i minori possibili, a parità di condizioni.
- ✓ **Principio del rispetto della disciplina contabile:** I costi sono ammissibili se determinati nel rispetto della disciplina nazionale o interna purché questa non sia in contrasto con la disciplina comunitaria. Vi è l'obbligo di registrazione dei costi entro la data di scadenza del contratto

Livello CFS (Certificate on Financial Statement)

CRITERI DI AMMISSIBILITA'

Per essere considerati eleggibili i costi devono essere:

- ✓ Reali e non stimati (unica eccezione i costi medi del personale);
- ✓ Sostenuti dal beneficiario
- ✓ Determinati secondo le normali pratiche contabili del beneficiario e registrate nei libri contabili del beneficiario o terzo contractor
- ✓ Sostenuti durante il progetto, tranne, come ovvio, i costi dei rapporti finali e della certificazione
- ✓ Essenziali per il raggiungimento degli obiettivi progettuali
- ✓ Indicati nel Grant Agreement
- ✓ Rispondenti ai principi di buona gestione finanziaria e in particolare di economia e di rapporto costi/efficacia
- ✓ Identificabili e controllabili

Livello CFS (Certificate on Financial Statement)

CRITERI DI NON AMMISSIBILITA'

Non possono essere considerati eleggibili:

- ✓ I costi stimati, i costi che non abbiano dato luogo a una pari uscita finanziaria e quelli che siano stati successivamente rimborsati
- ✓ I costi di commercializzazione, vendita, distribuzione di prodotti e servizi
- ✓ gli accantonamenti per perdite e passività future eventuali
- ✓ I costi relativi ad altri progetti
- ✓ Le spese sostenute prima dell'ammissione del progetto
- ✓ Spese eccessive o comunque non necessarie
- ✓ Accantonamenti per perdite o passività future
- ✓ Contributi in natura
- ✓ Interessi
- ✓ Perdite su cambi/perdite su crediti
- ✓ I tributi indiretti evidenziati nel documento di spesa, come l'IVA, i dazi doganali, l'imposta di bollo et similia
- ✓ IRAP

Livello CFS (Certificate on Financial Statement)

Errori più comuni, da evitare

Gli errori più comuni riscontrati nell'analisi dei Cost Statements:

- 1. Costi rendicontati non adeguatamente documentati o non direttamente inerenti al progetto.** I costi rendicontati devono essere inerenti, correttamente contabilizzati e realmente sostenuti, non stimati né preventivati. Inoltre, è fondamentale che le spese siano univocamente correlate alle attività del progetto (es. materiale di consumo).
- 2. Ammortamento relativamente alle attrezzature.** Nel caso di acquisto di attrezzature per il progetto, non è possibile rendicontare il relativo costo totale sostenuto: è ammissibile solo la quota parte del costo imputabile per competenza temporale (e percentuale di utilizzo) al progetto.

Livello CFS (Certificate on Financial Statement)

Errori più comuni, da evitare

Gli errori più comuni riscontrati nell'analisi dei Cost Statements:

3. Costi del personale – calcolo delle ore produttive

La rendicontazione delle spese di personale non può prescindere dalla rilevazione (timesheet) dell'impegno della persona sul progetto in rapporto alle ore complessivamente pagate dal beneficiario

4. Costi del personale – imputazione delle ore sul progetto

Il beneficiario deve essere in grado di provare l'impegno delle persone sul progetto e di conseguenza l'importo rendicontato. Questo può avvenire solo con un sistema di rilevazione oraria di tutte le attività che la persona svolge in favore dell'ente nel quale risulta strutturato. Attenzione quindi alle ore non destinate ad attività lavorativa in generale, che non devono comparire nel timesheet.

Livello CFS (Certificate on Financial Statement)

Errori più comuni, da evitare

Gli errori più comuni riscontrati nell'analisi dei Cost Statements:

5. Iva

Le imposte indirette sono totalmente inammissibili, indipendentemente dal fatto che il beneficiario la abbia realmente sostenuta, ed anche nel caso sia rimasta totalmente a proprio carico, ergo indeducibile

2° Livello (Ente finanziatore)

La finalità della verifica da parte dell'ente finanziatore (CE) è quella di esprimere un'opinione sul rispetto delle regole previste dal contratto stipulato dalla Commissione Europea con il beneficiario.

Obiettivi:

- esprimere un giudizio circa l'idoneità del sistema di controlli interni a garantire una corretta gestione amministrativo-finanziaria dei progetti finanziati dalla Commissione;
- accertare che la rendicontazione dei costi sia avvenuta in conformità con le regole contrattuali;
- fornire informazioni generali circa la struttura, l'organizzazione, le aree di specializzazione e/o di particolare competenza dell'Ente nonché le principali fonti di finanziamento sia dell'attività caratteristica sia dell'attività di ricerca.

2° Livello (Ente finanziatore)

Fasi dell'attività di audit di 2° livello

1. Invio della lettera raccomandata da parte della Commissione Europea;
2. Contatto per stabilire luoghi e date della verifica;
3. Richiesta di documentazione;
4. Controllo on the spot (presso le sedi del beneficiario);
5. Redazione del verbale;
6. Lettera della Commissione sugli esiti della verifica;
7. Osservazioni del contraente (entro 30 gg.);
8. Lettera definitiva della Commissione;
9. Eventuale ricorso giurisdizionale

2° Livello (Ente finanziatore)

Chi e quando può svolgere l'audit di 2° livello?

La Commissione Europea può svolgere direttamente la verifica delle rendicontazioni, oppure può incaricare una società di revisione esterna

Il termine per procedere al controllo delle rendicontazioni scade 5 anni dalla chiusura del progetto di ricerca.

2° Livello (Ente finanziatore)

Operativamente, in caso di audit le attività da svolgere sono:

1. prendere contatto con l'Auditor prima possibile;
2. stabilire, di concerto con l'Auditor selezionato un calendario di incontri semestrali per verificare l'avanzamento del progetto e dell'attività di rendicontazione, oltre alla completa ed ordinata classificazione della documentazione;
3. preparare, con congruo anticipo (almeno due settimane) rispetto alla fine del periodo da rendicontare, i documenti necessari per il controllo (obbligatorio);
4. concordare un incontro con l'Auditor -prima del termine fissato per la spedizione del rendiconto - per procedere al controllo della documentazione (obbligatorio);
5. L'auditor emetterà il certificato di audit entro la scadenza fissata dal coordinatore (60 giorni) dalla fine del periodo di rendicontazione (obbligatorio);

3° Livello (Corte dei Conti Europea)

La **Corte dei Conti Europea**, istituita il 22 luglio 1975 con il trattato di Bruxelles e con sede a Lussemburgo, verifica le finanze dell'UE: il suo ruolo è quello di migliorare la gestione finanziaria dell'UE e di riferire in merito all'uso dei fondi pubblici.

La Corte dei conti non ha poteri giuridici propri.

Se i controllori scoprono frodi o irregolarità, ne informano l'**OLAF**, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode.

3° Livello (Corte dei Conti Europea)

Obiettivo:

Per assicurarsi che si faccia il miglior uso possibile del denaro dei contribuenti dell'Unione Europea, la **Corte dei conti** ha il diritto di sottoporre a controllo (audit) qualsiasi persona od organizzazione che gestisca i fondi comunitari.

La Corte effettua **spesso** controlli sul posto.

I risultati sono resi noti in relazioni scritte sottoposte all'attenzione della Commissione ed eventualmente dei governi degli Stati membri.

4° Livello

(Ufficio Europeo per la lotta antifrode OLAF)

L'Office Européen de Lutte Anti-Fraude (**OLAF**) è stato istituito dalla Commissione Europea con Decisione n. 352 del 28 aprile 1999, con l'obiettivo di contrastare le frodi, la corruzione e qualsiasi attività illecita lesiva degli interessi finanziari della Comunità europea.

In particolare, l'OLAF svolge indagini amministrative presso gli Stati membri per conto della Commissione, in collaborazione con i servizi investigativi nazionali (autorità di polizia, giudiziarie e amministrative), ed è l'ente preposto a:

1. proteggere gli interessi finanziari dell'Unione europea, indagando la frode, la corruzione ed altre attività illecite: in particolare rileva e analizza fatti gravi, connessi all'esercizio di attività professionali da parte dei membri e del personale delle istituzioni e degli organismi che potrebbero causare un procedimento disciplinare o penale dell'UE;
2. supporta le istituzioni dell'UE, in particolare la Commissione europea, nello sviluppo e nell'attuazione della legislazione e delle politiche anti-frode

4° Livello

(Ufficio Europeo per la lotta antifrode OLAF)

Cos'è una frode?

La **frode** è il frutto di una **condotta dolosa** finalizzato a ottenere un vantaggio personale o causare un danno a terzi.

Un'irregolarità è un atto che non rispetta le regole dell'UE e che può avere conseguenze negative sugli interessi finanziari dell'UE, ma **può essere il risultato di errori** commessi in buona fede dai beneficiari che richiedono finanziamenti e dalle Autorità che li erogano



Grazie per l'attenzione