

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AD UN REVISORE DI UN PROGETTO FINANZIATO	P18
		Rev. 1 del 04.05.2023

INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	FUNZIONI COINVOLTE.....	2
3.	RIFERIMENTI	3
4.	CRITERI DI SELEZIONE DEL REVISORE	3
5.	RAPPORTO CONTRATTUALE CON IL REVISORE.....	3
6.	OGGETTO DELLE VERIFICHE DA PARTE DEL REVISORE.....	4
7.	INDICAZIONI OPERATIVE PER LA VERIFICA DA PARTE DEL REVISORE.....	5
7.1	CAMPIONATURA	6
8.	TEMPISTICHE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA REVISIONE.....	7
9.	I CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO DA PARTE DI FRRB	7

Rev.	Data	Motivo	Redatto	Verificato	Approvato
0	30.06.2022	Emissione iniziale	GESTIONE BANDI E PROGETTI	RSGQ	DG
1	04.05.2023	<i>Modifica tempistiche invio relazione revisore (par. 8)</i>	GESTIONE BANDI E PROGETTI	RSGQ	DG

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AD UN REVISORE DI UN PROGETTO FINANZIATO	P18
		Rev. 1 del 04.05.2023

1. PREMESSA

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni operative in favore dei beneficiari di un finanziamento erogato dalla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (di seguito "FRRB" o "Fondazione") ai quali, dal 2017 in avanti, viene richiesto di presentare, congiuntamente alla rendicontazione economica finale la relazione di un revisore che certifichi le spese sostenute e dichiarate nel corso di tutta la durata del progetto.

Il contenuto delle presenti linee guida rimanda ai principi generali di rendicontazione allegati a ciascun bando regionale o europeo pubblicato da FRRB, che rappresentano il principale riferimento in materia di procedure di verifica sui progetti finanziati dalla Fondazione.

La presentazione della relazione da parte di un revisore contabile ("auditor" o, più semplicemente, il "revisore") è inoltre un adempimento previsto dalle convenzioni stipulate con i beneficiari prima dell'avvio di ciascun progetto di ricerca.

È interesse di FRRB che l'attività di verifica dei costi sostenuti nel corso dello svolgimento di un progetto avvenga mediante una corretta procedura e nel rispetto di criteri definiti dalla stessa Fondazione a garanzia di qualità.

Come specificato nel singolo bando di riferimento, il costo sostenuto dal beneficiario per tale attività potrà essere inserito tra i costi dichiarati in sede di rendicontazione finale alla voce "*Prestazioni professionali di terzi (Subcontracting)*".

A differenza di tutti gli altri costi per i quali sarà necessario presentare documenti contabili riportanti una data antecedente la fine del progetto la fattura relativa all'attività di audit potrà eccezionalmente riportare una data di emissione successiva. Sarà cura del beneficiario inviare a FRRB, appena disponibile, copia del bonifico effettuato a saldo della fattura emessa dal revisore.

2. FUNZIONI COINVOLTE

- Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- Direttore Scientifico
- Amministrazione, Controllo e Finanza
- Gestione Bandi e Progetti
- Segreteria Generale
- Area Scientifica
- Affari Generali e Legali
- Gestione Amministrativa
- Gestione Progetti Europei
- Project Officer Junior
- Addetto Area Scientifica

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AD UN REVISORE DI UN PROGETTO FINANZIATO	P18
		Rev. 1 del 04.05.2023

3. RIFERIMENTI

- Norma UNI EN ISO 9001: 2015
- D. Lgs. nr. 39/2010 *“Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive”*
- Bando di riferimento, regionale o europeo
- Manuale/linee guida di rendicontazione pubblicate congiuntamente al bando
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, nr. 81 *“Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”*
- Regolamento UE nr. 2016/679 sulla protezione dei dati (General Data Protection Regulation – GDPR)

4. CRITERI DI SELEZIONE DEL REVISORE

Per l'attività di revisione contabile il beneficiario può rivolgersi ad un auditor persona fisica, ad uno studio professionale oppure ad una società di revisione.

È fondamentale assicurare un'adeguata qualità al servizio da acquisire che sarà resa possibile anche da comprovata esperienza ottenuta grazie alla conduzione di precedenti incarichi di revisione di progetti di ricerca.

Per progetti realizzati in Partenariato, i beneficiari potranno, a loro scelta, incaricare diversi revisori (uno per Partner) o affidare l'incarico ad un unico auditor che verificherà i costi di tutto il progetto. Quest'ultima opzione è preferibile poiché permette di ottenere economie ed un trattamento omogeneo dei soggetti sottoposti alla revisione.

Per progetti di rete finanziati in risposta a bandi regionali e con costi complessivi pari o superiori a 2,5 milioni di euro, al netto dei costi indiretti, sarà obbligatoriamente richiesto di scegliere l'auditor fra le società di revisione iscritte all'Albo Consob¹.

Nella scelta del revisore FRRB raccomanda di esaminare con attenzione eventuali situazioni che possano generare un potenziale conflitto di interesse o, comunque, inficiare il grado di indipendenza dell'auditor incaricato ad effettuare la verifica.

5. RAPPORTO CONTRATTUALE CON IL REVISORE

Il rapporto con il revisore deve fondarsi su un contratto formalizzato.

L'iter di acquisizione del servizio, così come previsto nei Manuali/Linee guida di rendicontazione pubblicate congiuntamente ai bandi di FRRB, contempla per l'acquisizione di servizi professionali la ricezione di almeno nr. 3 preventivi, la sottoscrizione di un disciplinare d'incarico ed infine l'emissione della fattura da parte

¹ Dal 13 settembre 2012 le società iscritte sono confluite nel Registro dei revisori legali tenuto presso il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF), istituito ai sensi dell'art.43, comma 1, lettera "j" del D. lgs n.39 del 2012.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AD UN REVISORE DI UN PROGETTO FINANZIATO	P18
		Rev. 1 del 04.05.2023

dell'auditor a conclusione dell'attività svolta (sia esso persona fisica, rappresentante di studio professionale o società di revisione).

Sono fatte salve eventuali procedure più articolate e/o restrittive che il beneficiario è tenuto ad applicare in ossequio a normativa pubblica (legata, ad esempio, alla propria natura giuridica) oppure regolamenti interni autonomamente adottati.

Nel caso in cui il beneficiario opti per l'affidamento dell'incarico ad uno dei propri Sindaci (o membri dell'organo statutario di controllo) è necessario che il compito di certificare i rendiconti dei progetti finanziati risulti espressamente dal contratto/atto formale che regola lo svolgimento della carica di Sindaco; in caso negativo, occorre procedere ad una integrazione, pena invalidazione dell'adempimento stesso.

Il contratto con il revisore dovrà inoltre prevedere la possibilità da parte di FRRB, dietro formale richiesta scritta, di consultare i documenti di lavoro che sono serviti per la predisposizione della Relazione finale di audit.

FRRB è infatti interessata alla possibilità di apprendere gli esiti dell'audit nel pieno rispetto dei canoni di riservatezza professionale e della privacy richiesta per l'utilizzo delle informazioni riguardanti fatti e persone coinvolte nell'implementazione del progetto finanziato.

Si suggerisce inoltre di prevedere nel contratto una specifica clausola in merito alla durata contrattuale del servizio che possa garantire lo svolgimento dell'audit anche nell'ipotesi di impedimenti sopravvenuti, entro un congruo periodo dalla scadenza originariamente stabilita.

6. OGGETTO DELLE VERIFICHE DA PARTE DEL REVISORE

L'attività del revisore dovrà riguardare le procedure qui di seguito elencate:

- verifica della realizzazione delle attività previste nel progetto di ricerca (al netto di eventuali variazioni intervenute in corso d'opera) e del rispetto delle regole stabilite e/o richiamate dal bando di riferimento;
- riscontro, su base campionaria², delle evidenze giustificative a supporto delle spese rendicontate incluse nei singoli rendiconti annuali (fatture, ricevute fiscali, biglietti di viaggio o di altra documentazione di supporto);
- verifica, su base campionaria, dell'effettivo sostenimento delle spese da parte del beneficiario attraverso il controllo delle contabili/estratti conto bancari e il controllo della registrazione delle spese nel proprio sistema contabile (ad esempio, attraverso il controllo del libro giornale, del libro dei cespiti ammortizzabili, dei partitari fornitori per verificare che non ci siano stati storni o note di credito successivi, mandati di pagamento e loro quietanza);
- verifica, su base campionaria, della eleggibilità delle spese rispetto ai tempi e ai periodi cui esse si riferiscono;

² Per i dettagli in merito alla campionatura si veda il successivo paragrafo 7.1.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AD UN REVISORE DI UN PROGETTO FINANZIATO	P18
		Rev. 1 del 04.05.2023

- verifica della correttezza matematica dei rendiconti.

A conclusione delle fasi operative della verifica, il revisore sarà tenuto a segnalare:

- a) le spese non ammissibili esposte dal beneficiario nella "Scheda di rendicontazione di dettaglio", con indicazione della relativa motivazione;
- b) le spese che, pur essendo ammissibili, hanno comportato una particolare valutazione;
- c) eventuali annotazioni o rilievi emersi durante le attività di verifica.

Nel caso in cui una (o più di una) delle fasi di verifica non si sia conclusa positivamente, il revisore potrà alternativamente:

- esprimere un giudizio con rilievi;
- esprimere un giudizio negativo;
- dichiararsi impossibilitato ad esprimere un giudizio.

L'attività di revisione si concluderà con la predisposizione di una "Relazione finale di audit", da redigersi secondo il modello fornito da FRRB e allegato alla presente procedura (P18_1).

All'interno della relazione finale il revisore dovrà fornire informazioni di dettaglio circa la conduzione dell'audit (data dei sopralluoghi, nominativi dei professionisti partecipanti, personale impiegato nella ricerca intervistato, ecc.), i criteri applicati al campionamento elaborato in vista delle verifiche di sostanza e le eventuali criticità emerse.

Sulla base delle segnalazioni del revisore – da riportare nella Relazione finale – la Fondazione potrà richiedere al beneficiario di attenersi a determinate condizioni per il pagamento del contributo, sospendere il pagamento, ridurre l'ammontare e disporre la revoca nonché chiedere la restituzione degli importi eventualmente già corrisposti.

La mancata predisposizione della relazione finale, come pure la carenza di contenuti informativi soddisfacenti, sarà assunta da FRRB come indicatore negativo del servizio prestato.

7. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA VERIFICA DA PARTE DEL REVISORE

Per un ottimale svolgimento dell'attività di controllo sulla conformità dei risultati dei progetti finanziati oltre che delle spese e dei deliverable prodotti grazie al finanziamento erogato da FRRB è richiesto che le verifiche da parte del revisore abbiano luogo, preferibilmente, presso la sede del beneficiario dove è stata realizzata la ricerca.

Nel caso di progetti in Partenariato per i quali si scelga lo stesso revisore per uno o più partner, la revisione riguarderà tutti i beneficiari coinvolti e sarà pertanto richiesta la collaborazione di tutti i soggetti attuatori affinché possano permettere le adeguate verifiche presso le loro sedi.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AD UN REVISORE DI UN PROGETTO FINANZIATO	P18
		Rev. 1 del 04.05.2023

7.1 CAMPIONATURA

Il controllo delle spese da parte del revisore dovrà riguardare una percentuale non inferiore al 60% dei costi diretti di progetto sostenuti dal singolo beneficiario di un finanziamento erogato da FRRB.

Nello svolgimento della revisione per alcune voci di spesa sarà possibile procedere mediante campionatura mentre per altre voci la verifica dovrà avvenire "a tappeto" e riguardare il 100% delle spese sostenute, secondo le specifiche contenute nella tabella sottostante.

VOCE DI SPESA	DOCUMENTAZIONE SOGGETTA A CONTROLLO
Costi di personale dipendente <u>(CAMPIONE LIBERO)</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contratto - lettera di incarico/assegnazione su progetto che riporti titolo del progetto, durata dell'incarico, dettaglio delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione - Riepilogo annuale dei time sheet sottoscritto dalla persona interessata e dal Responsabile della ricerca (o dal Legale Rappresentante nel caso di time sheet del Giovane Ricercatore); - Dichiarazione di attività esclusiva sul progetto, sottoscritto dalla persona interessata e dal Responsabile della ricerca); - Dichiarazione relativa al calcolo del costo orario firmato dal Responsabile della ricerca e dal Legale Rappresentante del Beneficiario. - Buste paga/cedolini
Costi di personale a contratto impiegato esclusivamente sul progetto <u>(CONTROLLO TOTALE DEI CONTRATTI)</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Bando di concorso (se previsto) - Contratto o lettera di incarico sul progetto con l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto di lavoro, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere, di eventuali specifiche in merito alle modalità di esecuzione o alla distribuzione del tempo su progetti di ricerca diversi - Buste paga/cedolini
Costi di viaggio e trasferta/ Costi di partecipazione a convegni o corsi di formazione inerenti il progetto <u>(CAMPIONE LIBERO)</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Prospetto economico riepilogativo dei costi sostenuti - Moduli di autorizzazione - Note spese - Documentazione attestante l'avvenuto rimborso/pagamento delle spese sostenute - Programma/agenda del convegno/corso al quale si è partecipato ed eventuale materiale presentato
Acquisto di materiali di consumo <u>(CAMPIONE LIBERO)</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Fatture rendicontate - Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (lettere contabili, estratti conto, ecc.)
Costi di ammortamento, noleggio o leasing di	<ul style="list-style-type: none"> - Fatture rendicontate - Nel caso di quote di ammortamento, piano di ammortamento e relativa % di utilizzo del bene sul progetto

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AD UN REVISORE DI UN PROGETTO FINANZIATO	P18
		Rev. 1 del 04.05.2023

<i>strumenti, attrezzature e beni ammortizzabili</i> <u>(CONTROLLO TOTALE)</u>	- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (lettere contabili, estratti conto, ecc.)
<i>Costi per prestazioni professionali di terzi (Subcontracting)</i> <u>(CONTROLLO TOTALE)</u>	- Contratti/lettera di incarico con l'indicazione delle attività da svolgere - Fatture rendicontate; - Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (lettere contabili, estratti conto, ecc.)
<i>Altri costi diretti</i> <u>(CAMPIONE LIBERO)</u>	- Fatture rendicontate - Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (lettere contabili, estratti conto, ecc.)
<i>Costi indiretti (overheads)</i> <u>(NON SOGGETTI A VERIFICA)</u>	Trattasi di costi forfettari calcolati come il 20% di tutti i costi diretti di progetto (ad esclusione della categoria "Costi per prestazioni professionali di terzi")

8. TEMPISTICHE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA REVISIONE

Le procedure di verifica da parte del revisore incaricato dovranno concludersi entro un periodo massimo di 60 giorni dalla data di termine dell'ultimo periodo di rendicontazione con la compilazione e la sottoscrizione della relazione finale di audit sopra menzionata che dovrà essere inviata a FRRB congiuntamente ai seguenti documenti:

1. copia della lettera di incarico per le attività di revisione e relativa fattura emessa dal revisore;
2. copia del bonifico effettuato a saldo della fattura sopraccitata;
3. elenco dettagliato delle procedure svolte;
4. riepilogo dei risultati della verifica.

Quest'ultimo documento potrà essere omesso nel caso in cui, a conclusione della verifica, non siano emersi elementi da portare all'attenzione del beneficiario e di FRRB. Non verranno in alcun modo accettate relazioni diverse da modello proposto, per contenuto o struttura, oppure non compilate in tutte le parti.

Tale elemento è condizione essenziale per l'erogazione del saldo da parte di FRRB.

9. I CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO DA PARTE DI FRRB

FRRB, su mandato del proprio Consiglio di Amministrazione, in accordo con il Direttore Generale ed il Direttore Scientifico potrà effettuare ispezioni e controlli ex post sui progetti da finanziati e ormai conclusi.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO AD UN REVISORE DI UN PROGETTO FINANZIATO	P18
		Rev. 1 del 04.05.2023

Tale attività potrà realizzarsi fino ad un massimo di 10 anni dopo l'erogazione del contributo a saldo (o comunque entro i termini fissati all'interno della convenzione stipulata ad avvio progetto) per il tramite di un revisore appositamente designato dalla stessa Fondazione.

I beneficiari saranno tenuti a rispondere a tutte le richieste di informazioni e dovranno garantire l'accesso ai propri uffici, ai propri database ed a tutti i documenti amministrativi/contabili e societari ritenuti utili alla valutazione della adeguatezza delle procedure di controllo interno applicate ai fini della corretta gestione delle attività di ricerca oltre che tutta la documentazione necessaria a comprovare e supportare l'ammissibilità dei costi di Progetto rendicontati (inclusi quelli relativi al costo individuale delle persone).

Sulla base del risultato dei controlli effettuati FRRB potrà applicare le misure necessarie, compresa l'emissione di ordini di recupero e l'applicazione di eventuali sanzioni.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	MODELLO DI RELAZIONE DI AUDIT	P18_1
		Rev. 0 del 30.06.2022

DA STAMPARE SULLA CARTA INTESTATA DEL REVISORE

Beneficiario/beneficiari _____
ID/Nr. Progetto _____
Bando _____
Acronimo _____
Responsabile scientifico _____
CUP _____

RELAZIONE SULLE PROCEDURE DI VERIFICA DELLE SPESE SOSTENUTE IN RELAZIONE AL PROGETTO DI RICERCA DAL TITOLO _____

Gentilissimi,

abbiamo svolto le procedure di verifica, da Voi richieste, con riferimento alla documentazione contabile-amministrativa originale relativa alle spese sostenute e alla documentazione attestante la realizzazione dell'attività (di seguito la "Documentazione") inerente il progetto dal titolo _____, nr./ID _____, prodotta dal beneficiario/beneficiari _____ conformemente alle regole e indicazioni operative contenute nelle "*Linee guida di Rendicontazione delle spese ammissibili*", emanate dalla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica e pubblicate congiuntamente al Bando _____.

Il nostro lavoro è stato effettuato secondo le norme tecniche statuite dai principi di revisione nazionali e internazionali applicabili agli incarichi di tale natura, tenuto conto delle specifiche caratteristiche del progetto, del bando di riferimento e della natura del beneficiario.

Le procedure di verifica, elencate nell'Allegato 1, sono state svolte al solo scopo di fornirVi elementi conoscitivi sulla sopra menzionata documentazione contabile-amministrativa originale relativa alle spese sostenute e sulla documentazione attestante la realizzazione dell'attività prodotta.

Le suddette procedure di verifica non costituiscono una revisione contabile della Documentazione; esse, pertanto, non ci consentono di esprimere un giudizio di revisione sulla medesima.

Non possiamo quindi escludere che, qualora avessimo svolto ulteriori procedure di verifica, o una revisione contabile completa della Documentazione, sarebbero potuti emergere ulteriori elementi conoscitivi da portare alla Vostra attenzione.

La presente relazione si riferisce esclusivamente alla Documentazione e non al bilancio al _____ (data) del beneficiario/beneficiari.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	MODELLO DI RELAZIONE DI AUDIT	P18_1
		Rev. 0 del 30.06.2022

Date le finalità di questa relazione, essa viene emessa per informazione del beneficiario/beneficiari _____ e della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica e non potrà essere utilizzata per altri fini, né distribuita a terzi.

I risultati del nostro lavoro sono riepilogati nell'Allegato 2 (oppure, alternativamente, "dal lavoro svolto non è emerso alcun elemento conoscitivo da portare alla Vostra attenzione").

Luogo e data,

Il Revisore

(nome e firma)

(Allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario)