

## All.Xa – Informazioni e condizioni minime per lettera incarico Revisore legale



Unione europea



REGIONE  
LAZIO



### Informazioni e condizioni minime da prevedere nel conferimento dell'incarico da sottoscrivere tra il Beneficiario e il Revisore legale

#### Premessa

La lettera del Beneficiario di conferimento dell'incarico al Revisore deve riportare le condizioni minime che il Beneficiario richiede al fine della produzione da parte del Revisore del **Rapporto di Certificazione indipendente** in forma di perizia giurata, basato su elementi fattuali riguardanti la rendicontazione della spesa sostenuta dal Beneficiario con riferimento ad un'operazione sostenuta nell'ambito del POR FESR 2014-2020.

La Autorità di gestione, la Struttura regionale competente e l'Organismo Intermedio non rappresentano in alcun modo "parte" dell'incarico conferito dal Beneficiario al Revisore.

Le condizioni che si descrivono qui di seguito sono da intendersi come una guida e non come una "lettera standard". L'incarico dovrà essere "integrato" sulla base delle esigenze e delle circostanze specifiche per le quali viene predisposto (vedi ad esempio: disposizioni specifiche dell'Avviso, realizzazione del progetto da parte di un Beneficiario che si configura quale RTI/ATI, altro).

#### I . Responsabilità delle parti interessate dall'incarico

Il "**Beneficiario**" è il soggetto indicato come tale nel provvedimento di concessione del contributo pubblico del POR FESR 2014-2020.

Il Beneficiario è tenuto a predisporre la documentazione riguardante la rendicontazione delle spese sostenute in conformità a quanto previsto dall'Avviso \_\_\_\_\_ [specificare titolo Avviso] e a trasmettere tale documentazione al Revisore ai fini dello svolgimento delle verifiche. La rendicontazione delle spese predisposta dal Beneficiario dovrà essere conforme al sistema contabile e di tenuta dei conti del Beneficiario stesso, ai conti e ai dati di supporto corrispondenti. Fatte salve le procedure applicabili, il Beneficiario rimane in qualsiasi momento responsabile e risponde dell'accuratezza della rendicontazione delle spese.

Il Beneficiario ha la responsabilità di garantire che al Revisore legale siano messe a disposizione tutte le informazioni e la documentazione necessarie per svolgere un'attività di revisione completa ed accurata. Il Beneficiario è responsabile delle dichiarazioni fattuali che permetteranno al Revisore di applicare le procedure indicate, esplicitando chiaramente la data e il periodo al quale le dichiarazioni si riferiscono.

Il Beneficiario riconosce che la capacità del Revisore di espletare le procedure richieste dall'incarico dipende concretamente dal fatto che il Beneficiario stesso gli accordi libero e pieno accesso alle informazioni del proprio personale, nonché ai propri registri contabili e ad altri documenti pertinenti.

Il "**Revisore**" è il soggetto esperto incaricato dell'espletamento delle procedure convenute, conformemente alle condizioni precisate nell'incarico, e della trasmissione al Beneficiario del Rapporto di certificazione indipendente basato su elementi fattuali.

Il Revisore deve essere indipendente dal Beneficiario e all'atto del conferimento dell'incarico deve rilasciare una "dichiarazione di inconfiribilità e incompatibilità".

## **All.Xa – Informazioni e condizioni minime per lettera incarico Revisore legale**

### **2. Oggetto dell'incarico**

Oggetto dell'incarico è la predisposizione dei Rapporti di certificazione (intermedi e finali) in forma di perizia giurata, riguardante la rendicontazione della spesa relativa all'operazione sostenuta dal POR FESR 2014-2020 per la quale il Beneficiario ha ottenuto la concessione del contributo pubblico sotto un'unica forma di sostegno.

Nell'espletamento dell'incarico il Revisore terrà conto delle disposizioni attuative e delle procedure adottate dall'AdG.

### **3. Giustificazione dell'incarico**

Il Beneficiario è tenuto a presentare alla Struttura regionale competente (o all'Organismo Intermedio) la rendicontazione intermedia e finale della spesa sostenuta accompagnata dal Rapporto di Certificazione del Revisore che rappresenta una relazione indipendente sugli elementi fattuali, a giustificazione del pagamento del contributo pubblico che il Beneficiario richiede secondo quanto previsto dall'Avviso \_\_\_\_\_ [specificare titolo Avviso], dal provvedimento di concessione del contributo e dall'Atto di impegno sottoscritto.

### **4. Tipo e finalità dell'incarico**

L'incarico è finalizzato a eseguire procedure specifiche concordate sugli elementi fattuali riguardanti le spese dichiarate e sostenute dal Beneficiario.

Poiché il presente incarico non è un incarico di assicurazione, il Revisore legale non fornisce un parere né alcuna assicurazione. La Struttura regionale competente (o l'Organismo Intermedio) trae la assicurazione ricavando le proprie conclusioni dagli elementi fattuali riferiti dal Revisore in merito alla rendicontazione delle spese e alla domanda di rimborso presentata dal Beneficiario.

Il Revisore include nel Rapporto di certificazione una dichiarazione attestante che non esiste alcun conflitto di interesse tra lo stesso e il Beneficiario ai fini dell'espletamento dell'incarico di verifica della spesa sostenuta e rendicontata.

### **5. Ambito di attività del Revisore**

Il Revisore svolge l'incarico conformemente alle presenti condizioni e, in particolare:

- in conformità alla norma internazionale ISRS (International Standard on Related Services), la norma sui principi di revisione applicabili negli incarichi speciali, n. 4400 "Impegni per realizzare procedure condivise relative ad informazioni finanziarie" che stabilisce standard (Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information) dell'IFAC;
- in conformità al Codice deontologico dei contabili professionisti (Code of Ethics for Professional Accountants) dell'IFAC;
- in conformità al Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PO vigente al momento dello svolgimento dell'incarico.

Il Revisore deve pianificare le attività garantendo che vengano eseguite in modo efficace. A tal fine, espleta le procedure di verifica della rendicontazione della spesa e utilizza le prove ottenute come base della perizia giurata (Rapporto di certificazione).

Il Revisore deve determinare il proprio corrispettivo nel rispetto dei criteri definiti dal D.Lgs. 39/2010 e ss.mm.ii.

### **6. Redazione del Rapporto di certificazione**

La perizia giurata del Revisore (relazione sugli elementi fattuali), conforme all'Allegato Xb del Manuale di Gestione e Controllo del PO (All. A1 SI.GE.CO.), deve descrivere con sufficiente precisione la finalità e le

## **All.Xa – Informazioni e condizioni minime per lettera incarico Revisore legale**

procedure concordate nell'ambito dell'incarico in modo che il Beneficiario, la Struttura regionale competente (o l'Organismo Intermedio), l'Ufficio di controllo e l'AdG siano in grado di comprendere la natura e la portata delle procedure espletate dal Revisore.

È obbligatorio pertanto usare il formato riportato nell'Allegato Xb del Manuale di Gestione e Controllo del PO (All. AI SI.GE.CO.) secondo quanto previsto nell'Avviso (specificare titolo Avviso) e/o in specifiche disposizioni attuative, la Struttura regionale competente (o l'Organismo Intermedio), l'Ufficio di controllo, l'AdG e gli altri soggetti competenti in materia hanno il diritto di procedere al controllo di qualsiasi lavoro/attività effettuati nell'ambito del progetto realizzato dal Beneficiario per le cui spese è richiesto un rimborso, comprese le attività connesse all'incarico conferito al Revisore.

### **7. Calendario**

I Rapporti di Certificazione intermedi e finali devono essere trasmessi dal Revisore al Beneficiario entro xx gg (specificare) dalla data in cui il Beneficiario trasmette la documentazione al Revisore stesso, al fine di rispettare la tempistica prevista dall'Avviso \_\_\_\_ [specificare titolo Avviso] per la successiva trasmissione di tale documentazione da parte del Beneficiario per la richiesta di rimborso.

### **Altre condizioni**

Il Beneficiario e il Revisore possono prevedere altre condizioni specifiche come l'onorario del Revisore, le spese correnti, la responsabilità, il diritto applicabile ecc.

*Denominazione ufficiale del Beneficiario [nome e funzione del rappresentante autorizzato]*

*Denominazione ufficiale del Revisore*

*data*

*Firma del Revisore*

*Firma del Beneficiario*