



COMITATO CONGIUNTO PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

Delibera n. 41 del 12 giugno 2020

Il Comitato Congiunto per la Cooperazione allo Sviluppo

Vista la Legge 11 agosto 2014, n. 125, recante la “Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo” ed in particolare l’art. 26, comma 4;

Visto il Decreto del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale 22 luglio 2015, n. 113, Regolamento recante lo “Statuto dell'Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo” ed in particolare gli artt. 18 e 19;

Vista la Delibera del Comitato Congiunto n. 61 del 13 giugno 2016 contenente l’approvazione delle “Procedure gestionali e di rendicontazione per iniziative promosse dalle organizzazioni della società civile e soggetti senza finalità di lucro” (d’ora innanzi anche solo “Procedure gestionali e di rendicontazione”);

Viste le Delibere del Comitato Congiunto n. 63 del 19 maggio 2017 e n. 48 del 5 febbraio 2018 contenente l’approvazione delle modifiche delle suddette Procedure gestionali e di rendicontazione, che ha aggiornato e sostituito le procedure di cui alla suddetta Delibera n. 61/2016;

Considerato che, all’atto della loro applicazione, si è riscontrata la necessità di modificare le Procedure e di integrare, in particolare, le sezioni relative alla “Presentazione e approvazione dei rapporti” e alla “Revisione contabile” con le opportune esplicitazioni sui controlli che il Revisore legale dei conti, individuato nel contratto e il cui costo grava sul progetto, deve effettuare al fine di consentire all’AICS di ricevere rapporti contabili elaborati correttamente e revisionati, efficientando il processo di esame e di erogazione delle rate;

Considerato che ulteriori principali modifiche sono state apportate, in particolare, i) alle sezioni “Garanzia” e “Quota di costo non speso” delle Procedure al fine di chiarire alcuni aspetti procedurali essenziali, quali la durata complessiva della fidejussione e le conseguenze del superamento della quota del 30 per cento del costo non speso; ii) all’ Allegato 3 delle Procedure e ai relativi schemi contabili, laddove si sono corrette alcune inesattezze riscontrate nei prospetti, si sono di volta in volta eliminate/meglio specificate/integrate le informazioni contenute negli schemi medesimi; iii) al modello di certificato di Audit rendendolo coerente con le integrazioni apportate nelle Procedure;

Vista la documentazione proposta al Comitato Congiunto dal Direttore dell’Agenzia Italiana per la cooperazione allo sviluppo;

Delibera

1. L’approvazione della proposta di modifica delle “Procedure gestionali e di rendicontazione per iniziative promosse dalle Organizzazioni della società civile e soggetti senza finalità di lucro” e del relativo Allegato 3 “Modello di rapporto descrittivo e contabile”, ai sensi dell’art. 26, commi 2 e 4 della Legge n. 125/2014, che sostituiscono ad ogni effetto di legge le Procedure di cui alle Delibere del Comitato Congiunto n. 61/2016, n. 63/2017 e n.48/2018 e il **relativo Allegato 3**.

2. Le Procedure e l’Allegato 3 così come modificati dalla presente Delibera trovano applicazione con riferimento alle Iniziative promosse le cui attività sono in corso alla data di approvazione della presente Delibera, escludendo quelle per le quali le attività sono terminate ed è in fase di elaborazione il rendiconto finale.

ALLEGATO 3

Modello di Rapporto descrittivo e contabile

Il presente documento deve essere compilato su carta intestata dell' Ente esecutore. Tutte le pagine devono contenere il timbro e la sigla del Legale Rappresentante dell'Ente esecutore; la prima e l'ultima pagina devono contenere anche la firma - originale e leggibile – del Legale Rappresentante dell'Ente esecutore.

Il documento deve, inoltre, essere numerato in ogni pagina e l'ultima deve contenere la dichiarazione del totale delle pagine che compongono il documento.

Informazioni generali (da includere nella copertina del rapporto)

Informazioni sull'iniziativa (a cura dell' Ente esecutore)

Nome e sigla:		
Decreto di iscrizione all'elenco:		
Titolo dell'iniziativa:		
Paese di realizzazione		Codice AID: [codice]
Nome e sigla della controparte locale:		
N° e data Delibera di approvazione:[numero] [gg/mm/aa]	N° e data atto autorizzativo della spesa: [numero] [gg/mm/aa]	
Data erogazione 1ª rata: [gg/mm/aa]	Data inizio attività: [gg/mm/aa]	Data prevista di conclusione: [gg/mm/aa]
Sintesi della situazione finanziaria		
Costo totale: € _____.____,____	Contributo deliberato: € _____.____,____	Data e importo 1ª rata: [gg/mm/aa]€ _____.____ Data e importo 2ª rata: [gg/mm/aa]€ _____.____ Data e importo 3ª rata: [gg/mm/aa]€ _____.____ Totale importi erogati: € _____.____,____

Informazioni sul presente rapporto

Periodo di riferimento del rapporto:	Annualità di riferimento del rapporto:
Nome del revisore contabile:	

1) PARTE GENERALE

1.A Dichiarazione generale dell' Ente esecutore (fac-simile)

Il sottoscritto **[Nome e Cognome]**, in qualità di Legale Rappresentante dell' Ente esecutore **[Nome per esteso e sigla]**, con sede in [Città, Indirizzo], consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- [Sigla dell' Ente esecutore] ha presentato all'AICS i seguenti rapporti, in originale ed in copia conforme:
 - I Rapporto descrittivo e contabile, relativo al periodo [date di riferimento], in data [];
 - II Rapporto descrittivo e contabile, relativo al periodo [date di riferimento], in data [];
 - III Rapporto descrittivo e contabile, relativo al periodo [date di riferimento], in data [];
- (nel rapporto finale) Sono state realizzate le attività ed è stato raggiunto l'obiettivo secondo quanto previsto nella proposta approvata dall' AICS e nella successiva documentazione inviata all'AICS;
- le spese rendicontate sono al netto di IVA *e/o sono comprensive di IVA in quanto non recuperabile (scegliere l'opzione);*
- le spese incluse nel rapporto contabile e relative a: taxi utilizzati nel Paese di realizzazione per motivi di servizio, parcheggio di veicoli del progetto, acquisto di telefoni cellulari e relativo consumo, spese di vitto e acquisto di generi alimentari, sono chiaramente specificate nel Piano Finanziario approvato e si riferiscono strettamente ad attività effettuate nell'ambito dell'obiettivo dell'iniziativa stessa;
- le spese relative alle Spese Generali sono state calcolate percentualmente rispetto ai costi dell'iniziativa sulla base di parametri stabiliti dall'AICS;
- le spese sostenute e documentate dai relativi giustificativi si riferiscono solo ed unicamente a quelle previste ed approvate nell'iniziativa. I relativi giustificativi saranno conservati presso la sede dell' Ente esecutore indicata nella Convenzione per un periodo di almeno cinque anni successivi alla presentazione del rapporto finale e della scheda di chiusura da parte dello stesso Ente esecutore;
- la ripartizione delle spese sostenute è stata la seguente: spese sostenute in Italia Euro [], spese sostenute nel Paese di realizzazione Euro []. Tali spese costituiscono quota parte dei bilanci dell' Ente esecutore e sono state sostenute unicamente nell'ambito dell'iniziativa sopra menzionata.
- (se pertinente) per i beni e veicoli elencati di seguito non è stato possibile l'acquisto in loco, per la seguente motivazione []
- (se pertinente) le spese sostenute nel Paese di realizzazione, per un ammontare complessivo di [] euro, sono state effettuate in contanti, per la seguente motivazione []

RICHIEDE

- la erogazione della rata[] per un ammontare pari ad €[] sul conto dedicato indicato in Convenzione IBAN[].

In fede,

[Firma]

[Nome e Cognome]

RAPPORTO ANNUALE – SEZIONE DESCRITTIVA

1. Descrivere le attività eseguite, i loro output e i soggetti coinvolti
2. Identificare le attività non eseguite e i fattori che ne hanno comportato la mancata esecuzione.
Evidenziarne la correlazione con l'eventuale quota di costo non spesa (solo nei rapporti annuali)
3. Utilizzando le relative colonne del quadro logico approvato, evidenziare lo stato di avanzamento degli Indicatori relativi agli obiettivi specifici, ai risultati previsti e alle attività
4. Indicare eventuali problemi e difficoltà che hanno influenzato l'andamento dell'iniziativa, con particolare riguardo alle relazioni con i partner e ai meccanismi di gestione. Fornire indicazioni sull'efficacia delle contromisure adottate.
5. Elencare le eventuali variazioni alla proposta, indicando la data di approvazione

3. RENDICONTO FINANZIARIO

3.A Quadro Riepilogativo Contabile

(da compilare in formato A3 come riportato nel file excel allegato "Schemi rendicontazione AICS")

NOTE PER L'ELABORAZIONE DEL QUADRO RIEPILOGATIVO CONTABILE

PARTE "PREVENTIVO"

Gli importi riportati nella colonna "Preventivo" del Quadro sono i costi totali previsti nell'annualità per ogni categoria di spesa. Tali importi *devono corrispondere all'ultimo Piano-Finanziario approvato da AICS.*

PARTE "CONSUNTIVO"

COLONNE 2 E 3 – COMPENSAZIONI

Nella colonna 2 "Compensazioni" devono essere riportate unicamente le compensazioni *in valore assoluto entro il limite del 15% intervenute successivamente all'ultimo Piano Finanziario approvato da AICS. Nella colonna 3 in valore percentuale.*

<i>Il Totale generale della colonna 2 deve risultare uguale a zero.</i>

COLONNA 4 – COSTO TOTALE

Nella colonna "Costo totale" devono essere riportati tutti i contributi e gli apporti monetari/~~valorizzati~~ forniti dai diversi soggetti (AICS, Ente esecutore, controparte, altri) coinvolti nella sua realizzazione.

<i>Il totale generale della colonna 4 deve quindi essere equivalente alla somma delle colonne 5, 6/7</i>
--

COLONNA 10 - RESIDUO ATTIVO – CONTRIBUTO AICS

E' costituito da spese a carico del contributo AICS previste nel piano finanziario ma non effettuate. Il loro importo viene detratto dalle successive rate di contributo. Ove il residuo attivo-contributo AICS si verifichi nell'ultima annualità, esso deve essere restituito, secondo le indicazioni fornite dall'AICS, ovvero mediante versamento all'AICS o compensazione con crediti vantati dell'Ente esecutore.

COLONNA 11 - RESIDUO ATTIVO – APPORTO SOGGETTO ESECUTORE/ALTRI

Apporto monetario								
Numero progressivo	Numero documento	Codice di spesa	Data documento	Descrizione	Valuta di spesa	Importo in valuta	Tasso di cambio	
1								
2								
3								
4								
n								
.....								
Totale								

Nell'elenco delle spese sostenute nell'annualità di competenza, dovranno essere messe in evidenza le anticipazioni di spesa, inserendole come prime voci dell'elenco. Per ciascun giustificativo dovrà essere indicato l'intestatario.

Compilare la tabella per le spese relative all'apporto monetario elencando le spese secondo l'ordine previsto dal Piano Finanziario.

3.D Elenco trasferimenti in valuta

Data	Descrizione	Importo in Euro	Cambio applicato	Importo in valuta locale	Note
		TOTALE			

Allegati al Rapporto

- Report missioni di monitoraggio e di valutazione
- Report del personale di breve termine *con indicazione della linea di spesa cui è riferito, del periodo e del numero di giorni di missione in loco (inclusi i giorni di viaggio)*
- Copia delle comunicazioni intercorse tra Ente esecutore e AICS
- *(solo nel rapporto finale)* Verbale di passaggio delle attività e dei beni alla controparte locale nel rispetto della normativa locale
- *(solo nel rapporto finale)* Quadro riepilogativo contabile con le annualità complessive dell'iniziativa
- *(solo nel rapporto finale)* Matrice del Quadro Logico relativa alle annualità complessive dell'iniziativa

I Report devono essere datati e firmati

CERTIFICATO DI AUDIT SUI RENDICONTI

All'Ente esecutore
(INDICARE IL NOME)

All'Agenzia Italiana per la cooperazione allo sviluppo,
Ufficio VIII

1. INTRODUZIONE

Il sottoscritto _____, Revisore Legale dei Conti / Dottore Commercialista, a tal scopo designato dell' Ente esecutore _____, ha esaminato la rendicontazione amministrativo-contabile relativa all'iniziativa di cooperazione allo sviluppo denominata **(TITOLO DELL'INIZIATIVA, CODICE AID)** ed ha effettuato le verifiche di audit *previste dalla Procedure gestionali e di rendicontazione per iniziative promosse dalle organizzazioni della società civile e soggetti senza finalità di lucro (d'ora in poi "Procedure gestionali"), nonché quelle ritenute necessarie.*

Il sottoscritto dichiara di:

- a) essere iscritto da almeno tre anni al Registro di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 ovvero di cui al previgente Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 88;
- b) aver avviato le attività di audit dopo l'acquisizione ai propri atti della prova dell'avvenuta notifica all' AICS del conferimento di incarico per il rilascio del presente certificato di audit;
- c) aver programmato ed effettuato i lavori al fine di ottenere ragionevoli garanzie circa la correttezza e la validità dei rendiconti dell'iniziativa di cooperazione **(CODICE AID)** e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, coperte dal medesimo rendiconto.

La responsabilità della predisposizione del rendiconto finanziario sottoposto al controllo è dell' Ente esecutore sopra specificata, mentre la responsabilità del sottoscritto è limitata all'espressione di un giudizio professionale sull'attendibilità del rendiconto finanziario presentato dell'Ente esecutore a seguito dell'esame della documentazione giustificativa e la sua corrispondenza al piano finanziario al quale esso si riferisce, *nonchè sull'esito delle verifiche previste ai punti 24-29 delle Procedure Gestionali.*

2. PORTATA DELL'ESAME

L'esame è stato effettuato conformemente ai Principi di Revisione Internazionali (ISA) ed ha riguardato il rispetto della normativa vigente e degli altri atti vincolanti, con particolare riferimento alla Legge 125/2014, al DM 113/2015, alla delibera del Comitato Congiunto _____ all'Avviso pubblico del _____, alla convenzione stipulata il _____.

A seconda dei casi:

Sono stati effettuati controlli documentali e in loco, nei luoghi di realizzazione dell'iniziativa.

Oppure:

Sono stati effettuati esclusivamente controlli documentali e non sono stati effettuati controlli in loco in quanto (INDICARE I MOTIVI, es. questioni di sicurezza, limitata complessità delle operazioni, costi eccessivi delle trasferte, ecc).

A seconda dei casi:

Non sono stati posti limiti alla portata dell'esame.

Oppure:

La portata dell'esame è stata limitata dai seguenti fattori:

- a)
- b)
- c) etc.

(Indicare eventuali limiti alla portata dell'esame, per esempio problemi sistematici, carenze del sistema di gestione e di controllo, assenza di documenti giustificativi, casi oggetto di procedimenti giudiziari, ecc.).

3. SPESE NON AMMISSIBILI

A seconda dei casi:

Non sono stati riscontrati casi di spese inammissibili e/o i casi di inammissibilità delle spese sono stati trattati adeguatamente da parte dell'Ente esecutore

Oppure:

La presenza di spese inammissibili e/o l'inadeguato trattamento di tali spese da parte dell'ente esecutore non consentono il rilascio di un parere senza riserve. L'elenco delle spese non ammissibili figura in allegato. Gli importi delle spese totali dichiarate e del contributo pubblico che potrebbero essere interessati sono, rispettivamente, di [...].

4. PARERE

A seconda dei casi:

(Parere senza riserve, se non sono stati posti limiti alla portata dell'esame, in assenza di spese non ammissibili e/o di criticità nei prospetti 3A, 3B, 3C e del Piano finanziario n+1):

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto

- ritiene che il rendiconto finanziario rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo pari ad € () **(CODICE AID)**;
- *non sono state riscontrate criticità nella verifica di quanto previsto ai punti 24-29 delle Procedure gestionali e, in particolare, dei prospetti 3A, 3B e 3C, né errori nella definizione del Piano finanziario n+1;*
- ritiene che tutte le voci di spesa incluse nel rendiconto finanziario allegato siano ammissibili;
- attesta l'esistenza della documentazione giustificativa amministrativo-contabile a sostegno del rendiconto e dei relativi pagamenti nonché la validità della richiesta di pagamento del contributo pubblico nonché la legittimità e regolarità delle transazioni collegate.

Oppure:

(Parere con riserva, se sono stati posti limiti alla portata dell'esame e/o se i casi di inammissibilità della spesa e/o di criticità riscontrate anche nei prospetti 3A, 3B, 3C e/o di irregolarità nel Piano finanziario n+1 così come il loro trattamento da parte dell'Ente esecutore richiedono un parere con riserva, ma non giustificano un parere negativo per tutte le spese interessate):

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto

- ritiene che il rendiconto *annuale*/finale di spesa rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa **(CODICE AID)**;
- attesta l'esistenza della documentazione giustificativa amministrativo-contabile a sostegno del rendiconto e dei relativi pagamenti nonché la

validità della richiesta di pagamento del contributo pubblico nonché la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, ad esclusione di ciò che riguarda gli aspetti indicati al precedente punto 2 (limiti alla portata dell'esame) e/o le osservazioni di cui al punto 3 (presenza di spesa non ammissibili e/ loro trattamento da parte dell' Ente esecutore), la cui incidenza è quantificata sopra;

- *sono state riscontrate le seguenti criticità nella verifica di quanto previsto ai punti 24 - 29 delle Procedure gestionali e, in particolare, dei prospetti 3A e/o 3B e/o 3C (specificare):*
- *si riscontrano le seguenti irregolarità nella compilazione del Piano finanziario n+1 (specificare):*

Il sottoscritto ritiene che l'impatto di tali limiti sia pari al [...] del totale delle spese incluse nel rendiconto. Il contributo pubblico attribuibile è pertanto di [...].

Oppure:

(Parere negativo, se sono stati posti notevoli limiti alla portata dell'esame e/o se i casi di inammissibilità della spesa e/o *le criticità riscontrate anche nei prospetti 3A, 3B, 3C e/o di irregolarità nel Piano finanziario n+1* - così come il loro trattamento da parte dell' Ente esecutore sono tali che non è possibile trarre una conclusione sull'affidabilità del rendiconto finale di spesa senza un considerevole lavoro supplementare):

Sulla base dell'esame di cui sopra e in particolare alla luce degli aspetti di cui al punto 2 e/o dei tassi di errore e dei casi di inammissibilità della spesa nonché del loro trattamento insoddisfacente da parte dell' Ente esecutore indicati al punto 3 il sottoscritto ritiene che il rendiconto di spesa non rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute nel contesto dell'iniziativa di cooperazione allo sviluppo **(CODICE AID)** e che pertanto la richiesta di pagamento del contributo pubblico non sia valida e le transazioni collegate, coperte dal rendiconto, non siano legittime né regolari. **Piano Finanziario previsto per l'annualità [], della quale si chiede l'erogazione della rata.**

(da compilare in formato A3 come riportato nel file excel allegato "Schemi rendicontazione AICS")

Prospetto Personale internazionale/locale di breve termine da compilare sulla base degli adempimenti previsti dai singoli Bandi e relativi Allegati

Linea di spesa	Nominativo	Per il solo personale internazionale:	Per il solo personale internazionale:	Numero di giorni e costo	Numero di giorni e costo

nel piano finanz iario		Comunicazioni (Data di invio di TdR, lettera di incarico, contenente date e compenso, cv)	Numero di giorni indicati nel Report missione/consu lenza (allegato al rendiconto)	unitario indicati nel Preventivo	unitario indicati nel Consuntivo

N.B. Il prospetto serve a verificare che il periodo dell'incarico per missione/consulenza, corrispondente ad una linea di spesa, sia identico nei vari modelli e documenti correlati, e se sia stata inviata la necessaria documentazione corredata della "Dichiarazione di non sovrapposizione incarichi".

Data

Firma

Piano Finanziario previsto per l'annualità [], della quale si chiede l'erogazione della rata.

(da compilare in formato A3 come riportato nel file excel allegato "Schemi rendicontazione AICS")

Prospetto Personale internazionale/locale di breve termine da compilare sulla base degli adempimenti previsti dai singoli Bandi e relativi Allegati

Linea di spesa nel piano finanziario	Nominativo	<i>Per il solo personale internazionale: Comunicazioni (Data di invio di TdR, lettera di incarico, contenente date e compenso, cv)</i>	<i>Per il solo personale internazionale: Numero di giorni indicati nel Report missione/consulenza (allegato al rendiconto)</i>	<i>Numero di giorni e costo unitario indicati nel Preventivo</i>	<i>Numero di giorni e costo unitario indicati nel Consuntivo</i>

N.B. Il prospetto serve a verificare che il periodo dell'incarico per missione/consulenza, corrispondente ad una linea di spesa, sia identico nei vari modelli e documenti correlati, e se sia stata inviata la necessaria documentazione corredata della "Dichiarazione di non sovrapposizione incarichi.