



FAQ Frequently Asked Questions

Risposte a quesiti frequenti sull'attività dei revisori legali per la certificazione della spesa iscritti all'Elenco della Direzione centrale attività produttive

vers. 1/2019

Di seguito la raccolta delle risposte alle FAQ su temi riguardanti l'attività dei revisori legali per la certificazione della spesa iscritti all'Elenco della Direzione centrale attività produttive.

1) indipendenza e obiettività dei revisori legali nei confronti dell'impresa beneficiaria

Un'impresa può avvalersi di un revisore iscritto alla lista dei revisori pubblicata sul sito della Direzione centrale attività produttive, turismo e cooperazione anche se tale soggetto fa parte del collegio sindacale della società o è membro dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001?

R. L'Avviso per la costituzione di un Elenco di revisori legali della Direzione centrale attività produttive, turismo e cooperazione per l'incarico, da parte dei beneficiari dei contributi, della certificazione delle spese, approvato con decreto n. 838/PROTUR del 24.3.2017 e pubblicato sul sito istituzionale della Regione alla pagina dedicata all'Elenco dei revisori, stabilisce, all'articolo 7, che l'incarico non possa essere conferito dall'impresa a revisori legali che non rispondano al requisito di indipendenza e obiettività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 39/2010.

Nella dichiarazione di certificazione della spesa da sottoscrivere a conclusione del controllo della rendicontazione, il revisore deve dichiarare, tra l'altro, il possesso del suddetto requisito di indipendenza e obiettività.

L'art. 10 del D.lgs 39/2010 prevede quanto segue:

Art. 10 (Indipendenza e obiettività)

1. Il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale, nonché qualsiasi persona fisica in grado di influenzare direttamente o indirettamente l'esito della revisione legale, devono essere indipendenti dalla società sottoposta a revisione e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale.

1-bis. Il requisito di indipendenza deve sussistere durante il periodo cui si riferiscono i bilanci da sottoporre a revisione legale e durante il periodo in cui viene eseguita la revisione legale stessa.

1-ter. Il revisore legale o la società di revisione legale deve adottare tutte le misure ragionevoli per garantire che la sua indipendenza non sia influenzata da alcun conflitto di interessi, anche soltanto potenziale, o da relazioni d'affari o di altro genere, dirette o indirette, riguardanti il revisore legale o la società di revisione legale e, laddove applicabile, la sua rete, i membri dei suoi organi di amministrazione, i suoi dirigenti, i suoi revisori, i suoi dipendenti, qualsiasi persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo del revisore legale o della società di revisione o qualsiasi persona direttamente o indirettamente collegata al revisore legale o alla società di revisione legale.

2. Il revisore legale o la società di revisione legale non effettua la revisione legale di una società qualora sussistano dei rischi di autoriesame, di interesse personale o rischi derivanti dall'esercizio del patrocinio legale, o da familiarità ovvero una minaccia di intimidazione, determinati da relazioni finanziarie, personali, d'affari, di lavoro o di altro genere instaurate tra tale società e il revisore legale o la società di revisione legale o la sua rete, o qualsiasi persona fisica in grado di influenzare l'esito della revisione legale, dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole, tenendo conto delle misure adottate, trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale risulti compromessa.

[..]

5. I soggetti di cui al comma 3 non possono partecipare né influenzare in alcun modo l'esito di una revisione legale di un ente sottoposto a revisione se:

a) possiedono strumenti finanziari dell'ente medesimo, salvo che si tratti di interessi detenuti indirettamente attraverso regimi di investimento collettivo diversificati;

b) possiedono strumenti finanziari di qualsiasi ente collegato a un ente sottoposto a revisione, la cui proprietà potrebbe causare un conflitto di interessi o potrebbe essere generalmente percepita come tale, salvo che si tratti di interessi detenuti indirettamente attraverso regimi di investimento collettivo diversificati;

c) hanno intrattenuto un rapporto di lavoro dipendente o una relazione d'affari o di altro tipo con l'ente sottoposto a revisione nel periodo di cui al comma 1-bis, che potrebbe causare un conflitto di interessi o potrebbe essere generalmente percepita come tale.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs 39/2010, non sembra quindi sussistere il requisito di indipendenza e obiettività tra l'impresa ed un membro del proprio collegio sindacale o dell'Organismo di Vigilanza previsto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

2) lettera di incarico ai revisori legali

In merito all'attribuzione dell'incarico al revisore per la certificazione delle spese rendicontate, nelle "Linee guida per la presentazione della rendicontazione tramite il sistema FEG" si specifica che "l'incarico viene conferito attraverso una lettera di incarico, sottoscritta dalle parti". C'è un modello ufficiale predisposto dalla Regione, o la forma di tale lettera di incarico è a libera discrezione delle parti (fatto salvo l'inserimento degli elementi citati nelle linee guida, quali l'oggetto dell'incarico, il titolo e codice del progetto ecc.)?

R. Non è stato predisposto un facsimile di lettera di incarico ma sono stati indicati al punto 2. delle "Linee guida generali per la certificazione della spesa" e nelle "Linee guida per la presentazione della rendicontazione tramite il sistema FEG" soltanto gli elementi minimi che la stessa deve contenere.

3) variazioni di spesa

Devono essere segnalate nella rendicontazione le variazioni di spesa (es: attrezzature non acquistate, consulenze non prestate) o di personale e ore impiegate (personale che non ha partecipato al progetto e minori ore impiegate) rispetto a quelle preventivate qualora le stesse non fossero state già comunicate alla REGIONE FVG da parte del beneficiario del contributo?

R. Le variazioni di spesa rispetto al preventivo ammesso devono essere dettagliate e motivate nella relazione tecnica sul progetto realizzato, che deve essere allegata alla rendicontazione della spesa. Nel sistema FEG non è necessario specificare ed indicare le spese non realizzate.

Relativamente alle spese rendicontate deve invece essere specificato il riferimento alla voce di preventivo ammesso o inserita l'indicazione che si tratta di una spesa non preventivata (punto 3.3, lett. d, delle "Linee guida specifiche per la certificazione della spesa").

4) ammissibilità avvisi di parcella/fattura proforma

Sono ammissibili gli avvisi di parcella/fattura proforma come giustificativi di spesa qualora le relative fatture siano di data posteriore alla data di conclusione del progetto?

R. La verifica dell'ammissibilità della spesa mira ad evidenziare l'inerenza della spesa al progetto, la coerenza temporale della spesa con i termini di inizio e conclusione del progetto medesimo e la riferibilità univoca del pagamento alla spesa riportata nel giustificativo a cui si riferisce.

Come specificato nei pareri resi dall'Autorità di Gestione del POR FESR in data 31.8.2018 e 14.11.2018, è possibile ammettere a rendiconto fatture emesse in data compresa tra la conclusione del progetto e i termini per l'invio della rendicontazione qualora sia stato emesso avviso di parcella/fattura proforma entro i termini di conclusione del progetto. È però necessario che il relativo pagamento sia stato sostenuto prima della conclusione del progetto oppure che dalla documentazione allegata alla rendicontazione relativa alla prestazione (contratto, relazione tecnica, ecc.) si evinca esplicitamente che la prestazione medesima ha avuto luogo e si è conclusa entro la data di chiusura del progetto.

Si sottolinea infine che alla rendicontazione devono comunque essere allegati sia l'avviso di parcella sia la relativa fattura.