



PN FEAMPA 2021 – 2027

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile

Regione Abruzzo

Versione n. 1 del 08/04/2025

approvata con determinazione dirigenziale DRG011/135 del 08/04/2025

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Indice

Principali Acronimi	3
Premessa	4
1. Organizzazione e compiti dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile.....	5
2. Il processo di contabilizzazione delle spese	9
2.1 Presentazione delle Dichiarazioni di spesa da parte dell'O.I. AdG	10
2.2 Invio della Proposta di Contabilizzazione all'Autorità Contabile	11
3. Le verifiche dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile	12
3.1 Verifiche della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata	12
3.2 Verifiche amministrativo-contabili a campione su operazioni a costi reali.....	13
3.3 Verifiche amministrativo-contabili a campione su operazioni a costi semplificati.....	14
3.4 Contraddittorio e follow-up delle verifiche amministrativo-contabili a campione.....	15
4. Impatto sulla contabilizzazione della spesa delle verifiche di altri Organismi.....	16
5. Gestione del RUC e supporto alla predisposizione dei Conti.....	16
6. Gestione dei ritiri di progetti o parte di essi per irregolarità e/o errore materiale.....	17
7. Il Sistema Informativo a supporto delle funzioni dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile	18
8. Gestione dei rischi.....	18
9. Dichiarazione annuale dell'O.I. AC	19
10. Pista di controllo	19
Allegato 1 – Dichiarazione di spesa dell'O.I. dell'Autorità di Gestione	20
Allegato 1a - Tabella riepilogativa delle spese ammissibili.....	23
Allegato 1b – Tabella riepilogativa degli importi ritirati ed errati	24
Allegato 1c – Tabella riepilogativa degli anticipi versati nel quadro degli Aiuti	25
Allegato 2 – Check-List delle verifiche sulle DDS dell'O.I. AdG	26
Allegato 3 – Check-List Verifica amministrativo-contabile.....	27
Allegato 4 – Sezione a) Anagrafica Pista di controllo – Scheda processo – Flussi finanziari – DDP	32
Allegato 4 – sezione b) Scheda processo – Importi ritirati	36
Allegato 5 – Proposta di contabilizzazione dell'O.I. dell'AC.....	37
Allegato 5a – Tabella riepilogativa delle spese ammissibili.....	40
Allegato 5b – Tabella riepilogativa degli importi ritirati ed errati	41
Allegato 5c – Tabella riepilogativa degli anticipi versati nel quadro degli Aiuti	42
Allegato 6 – Dichiarazione annuale O.I.....	43

Principali Acronimi

ACRONIMO	DEFINIZIONE
AC	Autorità Contabile
AdA	Autorità di Audit
AdG	Autorità di Gestione
AGEA	Agenzia per le erogazioni in agricoltura
CE	Commissione Europea
DDP	Domanda di pagamento
DDS	Dichiarazione di spesa
FEAMPA	Fondo Europeo Affari marittimi Pesca e Acquacoltura
IGRUE	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea
O.I. AC	Organismo intermedio dell'Autorità Contabile
O.I. AdG	Organismo intermedio dell'Autorità di Gestione
O.I./OO.II.	Organismo intermedio/Organismi intermedi
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode
OCS	Operazione a costi semplificati
PDC	Proposta di contabilizzazione
PN	Programma nazionale
PPP	Partenariato pubblico-privato
RDC	Regolamento UE sulle disposizioni comuni n. 2021/1060 del 24 giugno 2021
RUC	Registro unico dei controlli
SFC 2021	System for fund management in the European Community 2021-2027
SIGEPa	Sistema informativo per la pesca e l'acquacoltura a supporto del FEAMPA

Premessa

Il Regolamento UE n.1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili, tra gli altri, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, costituisce la cornice di riferimento collettiva per i Fondi strutturali e di investimento Europei (Fondi SIE) implementati nel periodo di programmazione 2021-2027.

Per la normativa comunitaria dei fondi europei, il processo di rendicontazione delle spese è uno degli elementi fondamentali per la corretta gestione finanziaria degli interventi co-finanziati, soprattutto in relazione alle esigenze di trasparenza amministrativa e tempestività dei flussi finanziari connessi alla procedura dei rimborsi e dei disimpegni automatici.

Scopo del presente Manuale delle procedure (di seguito anche Manuale) è la definizione delle procedure e metodologie predisposte dall'O.I. AC relative alle attività di propria competenza in relazione al **Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027**, approvato con **decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8023 final del 30 novembre 2022** e ss.mm.ii. relativamente alla Regione Abruzzo e si pone in sostanziale continuità con quello della precedente programmazione adeguandosi, tuttavia, al rispetto delle nuove disposizioni normative di riferimento europee e nazionali.

Pertanto, l'Organismo Intermedio dell'Autorità con funzione Contabile (di seguito O.I. AC) del programma FEAMPA 2021-2027 adotta il presente Manuale al fine di:

- fornire il quadro di insieme delle attività facenti capo all'O.I. AC;
- definire i principi generali e le procedure operative da parte dell'O.I. AC;
- illustrare precise istruzioni sugli adempimenti da compiersi da parte di tutti i soggetti coinvolti per garantire l'efficace funzionamento del sistema, la legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;
- definire i format delle Dichiarazioni di spesa (di seguito DDS), delle Proposte di contabilizzazione (di seguito PDC) e delle check-list di verifica utilizzate dall'O.I. AC.

Il presente documento rappresenta uno strumento “in progress” suscettibile di modifica in risposta ai mutamenti del contesto, agli aggiornamenti normativi ed alle esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso della programmazione.

Nell'ottica della condivisione e del miglioramento dei sistemi di gestione e controllo, il “Manuale delle procedure dell'Organismo intermedio dell'Autorità Contabile”, ottenuta la validazione da parte dell'Autorità con funzione contabile, verrà adottato formalmente dal Responsabile dell'Organismo intermedio dell'AC con propria decretazione ed inviato al rispettivo O.I. dell'AdG ed alle strutture dell'O.I. coinvolte nella gestione e controllo del PN FEAMPA 2021-2027.

Ai fini della diffusione delle procedure, il Manuale è reso disponibile anche nell'area intranet condivisa. Inoltre, la condivisione e l'eventuale revisione delle procedure e delle modalità operative relative alla funzione di contabilizzazione avvengono tramite riunioni periodiche.

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Nel caso di modifiche del presente Manuale sarà onere dell'O.I. AC:

- curare la redazione e l'approvazione del testo modificato;
- dare comunicazione all'Autorità Contabile del PO FEAMPA;
- diffondere, eventualmente, con circolari esplicative, il nuovo testo modificato al personale dell'O.I. dell'AC.

Per questo motivo, per ogni aggiornamento saranno indicati:

- il numero della versione;
- la data del documento revisionato;
- le principali modifiche apportate rispetto alla versione precedente.

In particolare, per ogni aggiornamento, sono registrate nella tabella a seguire la data di revisione, il numero della versione e le principali modifiche apportate rispetto alla precedente versione.

Edizione	Data	Principali modifiche
n. 1	08/04/2025	Prima emissione

Si evidenzia che, per tutto quanto non indicato nel presente Manuale, si rinvia alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, al Si.Ge.Co. ed ai manuali dell'AC, dell'AdG/O.I. AdG e dell'AdA.

Il Manuale costituisce uno strumento operativo – coerente alle rispettive competenze e gradi di responsabilità – vincolante per tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività dell'O.I. AC.

Si precisa che la reportistica allegata al presente Manuale potrà subire variazioni in linea con l'evoluzione delle procedure del Sistema di gestione e controllo e del Sistema informativo SIGEPA.

1. Organizzazione e compiti dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile

La funzione contabile – ex. Art. 76 par. 1 del Regolamento (UE) n.1060/2021 – per il PN FEAMPA 2021-2027 – CCI 2021IT14MFPR001 è affidata, esercitando l'opzione prevista dall'art. 72.2 del Regolamento (UE) 2021/1060, ad un organismo diverso dall'AdG e, in particolare, con D.M. del MASAF n. 667224 del 30 dicembre 2022 è stata individuata presso l'Organismo Pagatore dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

Inoltre, l'AC ha formalizzato appositi atti di delega con i propri Organismi Intermedi mediante la stipula di una specifica Convenzione finalizzata a disciplinare le funzioni ed i compiti delegati nonché i rispettivi obblighi e responsabilità, in coerenza con quanto previsto dall'art. 76 del Reg. (UE) n. 1060/2021.

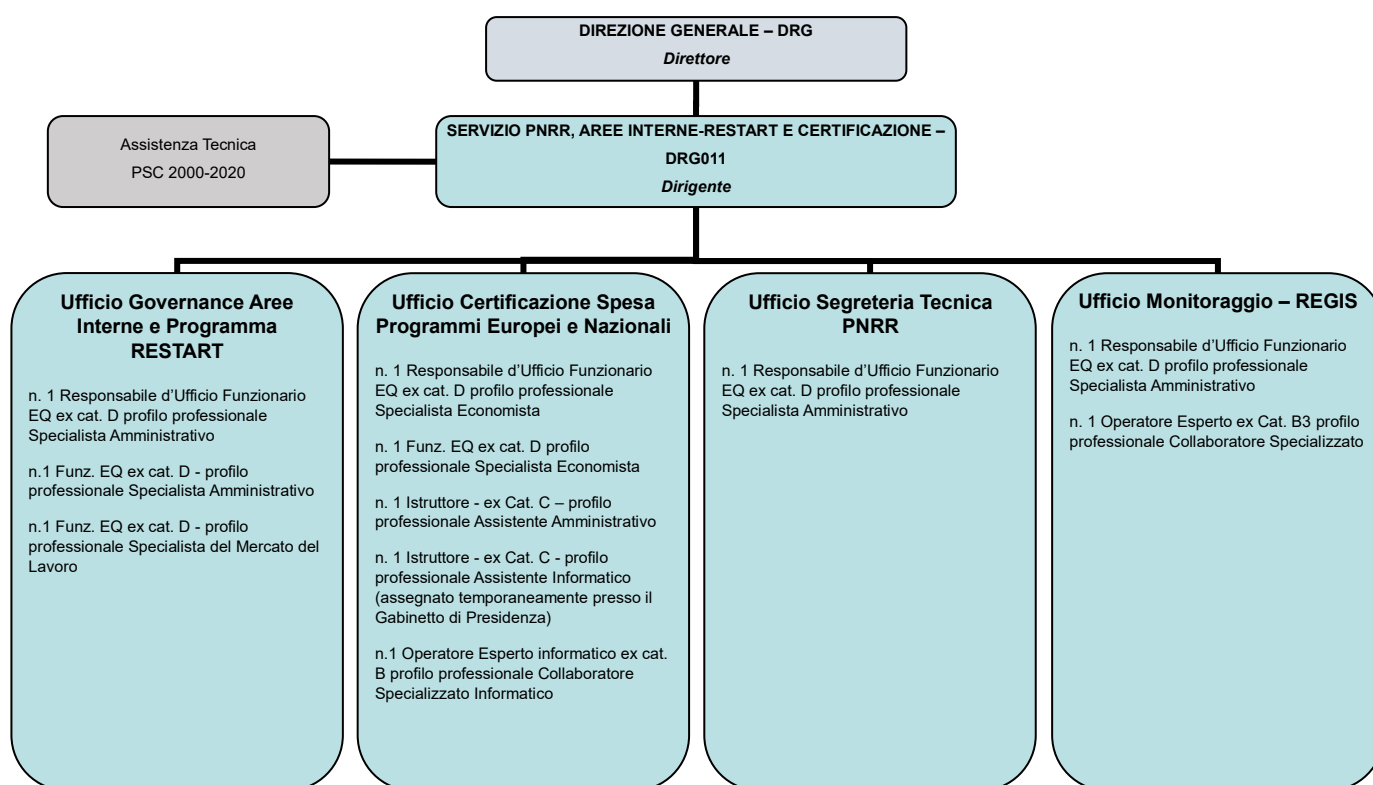
Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

L'O.I. AC è incardinato presso la Direzione Generale, Servizio “PNRR, Aree Interne - RESTART e Certificazione” – DRG011. La responsabilità di detta Autorità è attribuita alla Dirigente del predetto Servizio con Deliberazione della Giunta Regionale n. 104 del 19/02/2025.

L'articolazione dell'O.I. AC comprende le seguenti due unità:

- a) l'Unità ammissibilità e rendicontazione;
- b) l'Unità verifiche e compliance.

L'organizzazione dell'O.I. AC è rappresentata dall'organigramma di seguito riportato:



Il Servizio “PNRR, Aree Interne – RESTART e Certificazione” – DRG011, come da Determinazione adottata dalla Dirigente del medesimo Servizio n. DRG011/60 del 13/02/2025, assolve ai propri adempimenti ricorrendo anche all'utilizzo flessibile delle risorse umane presenti negli altri Uffici del Servizio e avvalendosi del necessario apporto fornito dalle Unità di Assistenza Tecnica.

Si precisa che il principio di separazione delle funzioni tra l'O.I. AdG e l'O.I. AC è assicurato mediante l'individuazione di queste due autorità in due differenti strutture organizzative:

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

- l'O.I. AdG è individuato presso il Servizio Sviluppo locale ed Economia Ittica (DPD022) del Dipartimento Agricoltura (DPD);
- l'O.I. AC è individuato presso Servizio PNRR, Aree Interne – RESTART e Certificazione (DRG011) della Direzione Generale (DRG).

La tabella a seguire individua per ogni unità dell'O.I.AC le principali attività assegnate:

Tabella 1: Attività di competenza dei diversi settori e relative risorse assegnate

Autorità Contabile	
Unità/AC	Attività principali
Responsabile dell'O.I. AC Dirigente del Servizio PNRR, Aree Interne – RESTART e Certificazione – DRG011	<i>Sovrintende alle attività svolte dalle diverse funzioni, indirizzando, coordinando e supervisionando i processi inerenti:</i> • <i>invio delle Proposte di contabilizzazione all'AC (Agea);</i> • <i>tenuta di una contabilità informatizzata adeguata alle spese dichiarate all'AC del PN FEAMPA 2021-2027 e del corrispondente contributo pubblico;</i> • <i>tenuta di una contabilità adeguata e completa degli importi ritirati;</i> • <i>rapporti con i vari livelli istituzionali coinvolti nell'attuazione del Programma (AdG, AdA, IGRUE, O.I. AdG, ecc.) nonché eventuali rapporti con i rappresentanti della Commissione Europea;</i> • <i>validazione dei manuali delle procedure dell'O.I. AC approvandone i contenuti.</i>
Unità ammissibilità e rendicontazione	• <i>esegue le verifiche sulla completezza e correttezza delle Dichiarazioni di spesa dichiarate dall'O.I. AdG;</i> • <i>predispone le Proposte di contabilizzazione per il successivo inoltro da parte del Responsabile dell'O.I. AC;</i> • <i>elabora e trasmette all'O.I. AdG le comunicazioni in merito agli importi certificati;</i> • <i>gestisce eventuali carenze rilevate nel corso delle verifiche a valere sulle DDS dell'O.I. AdG e, qualora ritenga che per talune spese non sussistano le condizioni per procedere al loro inserimento nelle PDC, ne sospende la contabilizzazione attraverso la specifica funzionalità del sistema;</i> • <i>garantisce, nei confronti dell'O.I. AC, la regolare tenuta della contabilità delle somme ritirate verificandone il corretto inserimento nel registro dei debitori;</i>
	• <i>verifica le modalità di esecuzione e gli esiti dei controlli effettuati dall'O.I. AdG, dall'AdA e da qualsiasi altro organismo di controllo comunitario e/o</i>

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Autorità Contabile	
Unità/AC	Attività principali
Unità verifiche e compliance	<i>nazionale e ne assicura, per quanto di competenza, il corretto inserimento nel RUC;</i> • <i>esamina le informazioni trasmesse dall'AdA, ovvero da altri soggetti preposti al controllo;</i> • <i>effettua ulteriori controlli e verifiche a campione circa le DDS trasmesse dall'O.I. AdG relativamente alle singole pratiche ivi contenute;</i> • <i>predispone e aggiorna le procedure per le verifiche per la successiva validazione da parte dell'O.I. AC;</i> • <i>trasmette all'O.I. AdG le comunicazioni inerenti alle verifiche ed i relativi esiti e ne monitora l'implementazione nel sistema informativo e nel RUC;</i> • <i>garantisce la regolare tenuta ed implementazione del Registro Unico dei Controlli (RUC) per quanto di competenza dell'O.I. AC;</i> • <i>monitora costantemente ed aggiorna le eventuali modifiche nelle strutture organizzative e dei relativi contatti di riferimento;</i> • <i>svolge e documenta, tramite la redazione delle check-list, le verifiche previste.</i>

L'organico è costituito, oltre che dal Dirigente Responsabile, da n. 3 risorse dedicate in quota parte alle attività operative del PN FEAMPA.

Le predette risorse sono state assegnate all'Ufficio "Certificazione Spesa Programmi Europei e Nazionali" con Determinazione della Dirigente del Servizio PNRR, Aree Interne – RESTART e Certificazione – DRG011 n. DRG011/60 del 13/02/2025. Si richiama a tal proposito quanto già precedentemente precisato relativamente all'utilizzo flessibile delle risorse umane.

Il Dirigente Responsabile dell'O.I. dell'AC non dispone, per lo svolgimento delle attività di propria competenza, di unità di Assistenza tecnica.

I profili delle competenze presenti nell'ambito delle risorse dell'O.I. dell'AC, complessivamente considerate, sono principalmente riferiti agli ambiti professionali correlati alla gestione dei Fondi comunitari, alla gestione dei procedimenti amministrativi in relazione agli aiuti pubblici, ai procedimenti contabili in relazione alla rendicontazione delle spese e, infine, alle attività di controllo e verifica di natura amministrativa e contabile.

Al fine di rafforzare le competenze delle risorse dell'O.I. dell'AC, il personale seguirà i corsi di formazione programmati dagli Uffici Regionali. Tutte le risorse umane impegnate nell'attività di competenza dell'O.I. dell'AC osservano inoltre

le prescrizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Codice di Comportamento vigenti per gli Uffici della Giunta Regionale.

Il personale dell'O.I. AC, nello svolgimento delle proprie attività, tiene conto della normativa in materia di etica ed integrità di comportamento (con riferimento, ad esempio, ai conflitti di interesse, all'utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche, alla ricezione di regali e benefit, ecc.) in applicazione di quanto previsto dal codice di comportamento di cui al D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"* e ss.mm.ii..

2. Il processo di contabilizzazione delle spese

La calendarizzazione per l'invio della DDS da parte dell'O.I. AdG e delle conseguenti PDC dell'O.I. AC viene disposta dall'AC centrale (AGEA) per il periodo contabile, suddivisa su due periodi (gennaio/luglio e settembre/dicembre), e stabilisce il numero di domande di pagamento da presentarsi nell'anno contabile, non oltre sei, come previsto dall'art. 91 paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/1060.

L'attività di calendarizzazione avviene attraverso l'invio di una comunicazione da parte dell'AC all'O.I. AC, che stabilisce i termini entro cui l'O.I. AdG deve trasmettere le DDS alle singole strutture regionali (OO.II. AC), nonché i termini entro cui gli OO.II. AC devono trasmettere rispettivamente le PDC all'AC.

Ai sensi della Convenzione, l'O.I. AC è responsabile della corretta redazione e presentazione delle PDC (sia intermedie che finali) a valere sui fondi comunitari per l'attuazione del FEAMPA ed è tenuto a garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle stesse, di aver ricevuto informazioni adeguate dal corrispondente O.I. AdG in merito alle procedure seguite ed alle verifiche effettuate in relazione alle spese.

Il sistema informativo SIGEPA rappresenta lo strumento di supporto e monitoraggio di cui si avvale l'O.I. AC durante tutto il processo di contabilizzazione della spesa.

Conformemente a quanto previsto dalla Convenzione, è l'O.I. AC a trasmettere le PDC intermedie e finali, con riferimento agli importi registrati nel sistema contabile SIGEPA.

L'O.I. AC considera certificabili le sole operazioni validate sul SIGEPA tramite le DDS inviate dall'O.I. AdG e a seguito dell'esito positivo dei controlli di I° livello da parte di quest'ultima.

Le DDS riportano almeno le seguenti informazioni:

- il valore totale della spesa sostenuta dai beneficiari;

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

- l'ammontare delle spese certificabili ai sensi degli articoli 94 e 95 del Reg. (UE) 2021/1060 ovvero gli importi dichiarati in base alle OCS inserite nei Programmi o approvate dalla CE con atti delegati e importi di finanziamento non legati ai costi;
- informazioni sui ritiri dedotti dalle DDS.

Nel caso in cui l'O.I. AC non disponga di tutti gli elementi necessari per la presentazione della PDC all'AC o venga a conoscenza di elementi significativi che non garantiscono la correttezza delle operazioni a livello del programma o di parte del programma, attraverso le apposite funzionalità del sistema, sospenderà dalla contabilizzazione l'operazione o parte di essa per un'eventuale analisi o approfondimento. La decisione di sospensione della spesa, con la specifica delle relative motivazioni, sarà formalmente comunicata all'O.I. AdG. In tale circostanza l'O.I. AdG dovrà porre in essere tutti gli adempimenti necessari alla risoluzione delle criticità riscontrate. Solo quando le criticità saranno sanate, e solo dopo che l'O.I. AdG avrà dato formale comunicazione in merito, l'operazione potrà essere inserita nelle successive DDS da parte dell'O.I. AdG per l'invio della PDC da parte dell'O.I. AC.

2.1 Presentazione delle Dichiarazioni di spesa da parte dell'O.I. AdG

Alle scadenze prefissate l'O.I. AC riceve, dall'O.I. AdG, le dichiarazioni di spesa (DDS) (*allegato 1*) relative agli importi da includere nella proposta di contabilizzazione per singola operazione, riepilogati per obiettivo.

L'O.I. AdG nella DDS dichiara:

- la conformità della spesa alla pertinente normativa comunitaria e nazionale;
- la correttezza, regolarità e legittimità dell'esecuzione finanziaria;
- l'avvenuto espletamento, con esito positivo, dei controlli di I° livello;
- la conformità del valore totale della spesa sostenuta dai beneficiari;
- l'ammontare delle spese certificabili ai sensi degli articoli 94 e 95 del Reg. (UE) 2021/1060, e/o gli importi dichiarati in base alle OCS inserite nei programmi con atti delegati e importi di finanziamento non legate ai costi;
- informazioni sui ritiri presenti nella dichiarazione di spesa.

Alla Dichiarazione di Spesa vanno allegati i seguenti documenti:

- l'elenco delle operazioni avente ad oggetto gli importi delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario pagate nell'attuazione delle operazioni;
- il riepilogo degli importi ritirati;
- il riepilogo degli anticipi versati nel quadro degli Aiuti ai sensi dell'art. 91 paragrafo 5 del Regolamento (UE) 2021/1060, ove applicabile.

La DDS è generata previa validazione delle singole operazioni nel Sistema Informativo SIGEPA da parte dell'O.I. AdG che provvede al successivo invio all'O.I. AC in formato elettronico con firma digitale almeno tramite inserimento del

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

documento firmato e protocollato nel SIGEPA. Ai fini della contabilizzazione delle spese vengono inserite in PDC solo ed esclusivamente le dichiarazioni generate e validate sul sistema SIGEPA.

La DDS dell'O.I. AdG, firmata digitalmente, validata e generata su SIGEPA, è considerata ricevibile quando comprende tutte le seguenti informazioni:

- Tabella A riepilogativa delle spese, avente ad oggetto gli importi delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni (*allegato 1a*);
- Tabella B riepilogativa degli importi ritirati; (*allegato 1b*);
- Tabella C riepilogativa degli anticipi versati nel quadro degli Aiuti ai sensi dell'art. 91 (5) del Regolamento (UE) 2021/1060 (*allegato 1c*), ove applicabile.

2.2 Invio della Proposta di Contabilizzazione all'Autorità Contabile

L'O.I. AC provvede, entro le scadenze fissate dall'AC, ad elaborare, generare, validare, sottoscrivere con firma digitale e protocollare la PDC e relativa check-list di verifica da trasmettere tramite il Sistema Informativo SIGEPA attraverso le funzionalità che consentono di allegare i documenti nell'applicativo.

Tale PDC dovrà essere presentata dall'O.I. AC all'AC secondo lo schema riportato nell'*Allegato 5* e alla stessa dovrà essere allegata la check-list di verifica, compilata e firmata, che riporta il dettaglio delle verifiche effettuate sulle DDS dell'O.I. AdG unitamente ai seguenti documenti:

- elenco delle operazioni avente ad oggetto gli importi delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario pagate nell'attuazione delle operazioni, come contabilizzate nel SIGEPA;
- riepilogo, se del caso, degli importi ritirati;
- riepilogo, se del caso, degli anticipi versati nel quadro degli Aiuti ai sensi dell'art. 91 paragrafo 5 del Regolamento (UE) 2021/1060, ove applicabile.

La PDC, resa disponibile su SIGEPA dall'O.I. AC, è considerata ricevibile dall'AC solo se validata, firmata digitalmente e comprendente tutti i documenti previsti nel presente Manuale.

Prima dell'invio della PDC, l'O.I. AC provvede a verificare le informazioni ricevute compilando e firmando la check-list di verifica specificatamente dedicata al controllo delle DDS dell'O.I. AdG, come indicato nel successivo paragrafo 3, e procede, quindi, a validare le operazioni ed a generare le PDC nel Sistema Informativo (SIGEPA).

Ai fini della contabilizzazione delle spese verranno inserite in PDC solo ed esclusivamente le DDS validate, generate sul sistema SIGEPA e firmate digitalmente, redatte in conformità al format predisposto dall'O.I. AC, che riportano, con riferimento al periodo contabile, gli importi di spesa da certificare per priorità.

L'O.I. AC indica il tipo di PDC ed in particolare:

- la PDC intermedia inerente l'anno contabile;
- la PDC finale riferita all'anno contabile.

L'O.I. AC dichiara, inoltre, l'adempimento dei compiti delegati dalla Convenzione di cui all'articolo 76, paragrafo 1, lettere a) e c) del Regolamento (UE) 2021/1060 ai fini della richiesta di rimborso degli importi inseriti nella PDC.

Contestualmente, la medesima copia della PDC e relativa check-list di verifica sottoscritta e protocollata sarà inviata all'AC anche a mezzo PEC.

3. Le verifiche dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile

In occasione di ogni PDC, l'O.I. AC effettua verifiche ed accertamenti volti a garantire la veridicità dei dati di spesa dichiarati, la coerenza dei dati certificati, la congruenza tra la spesa rendicontata e l'importo richiesto.

L'O.I. AdG dovrà mettere a disposizione dell'O.I. AC tutti gli elementi probatori sufficienti, adeguati ed attendibili sul funzionamento del Sistema di gestione e controllo e sulle capacità di quest'ultimo di garantire la regolarità delle spese del FEAMPA.

Le verifiche svolte dall'O.I. AC si articolano in:

- **Verifiche della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata:** verifiche di coerenza finanziaria e propedeutiche alla presentazione della PDC, che sono svolte dal personale dell'O.I. AC tramite apposite check-list (*allegato 2*) sul 100% dell'universo delle operazioni per cui l'O.I. AdG ha presentato DDS e sono finalizzate ad accertare che le spese contabilizzate siano state oggetto di istruttoria con esito positivo da parte dei controlli di I livello, basati su documenti giustificativi verificabili. Tali verifiche mirano ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dall'O.I. AdG in riferimento alla documentazione di spesa presentata (regolarità finanziaria) come di seguito illustrato al paragrafo 3.1;
- **Verifiche amministrativo-contabili a campione:** svolte a supporto della regolarità e legittimità della spesa dichiarata dall'O.I. AdG, esse si attuano di norma su base documentale ed a sistema su di un campione della spesa certificata nell'anno contabile di riferimento, come di seguito illustrato al paragrafo 3.2 e al paragrafo 3.3. Le risultanze delle attività di verifica "amministrativo contabile" a campione, documentate dalle apposite checklist, sono riportate in un verbale nel quale sono indicate le eventuali misure preventive e/o correttive per la soluzione delle problematiche rilevate.

3.1 Verifiche della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata

Il processo di verifica ha inizio con l'acquisizione delle DDS dell'O.I. AdG, rispetto alle quali l'O.I. AC svolge i controlli di propria competenza.

L'O.I. AC assicura la correttezza e la fondatezza delle spese dichiarate mediante:

- **Verifiche formali:** effettuate con l'utilizzo di apposite check-list di verifica (*allegato 2* Check-list – Verifica della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata – Verifica formale), volte a valutare la ricevibilità della documentazione pervenuta in termini di correttezza formale, di completezza delle informazioni e di conformità della documentazione trasmessa rispetto a quanto previsto dalle procedure dell'O.I. AC. La mancata adozione dei format predisposti dall'O.I. AC è causa di irricevibilità della documentazione da parte dell'AC. In particolare, viene verificato che:
 - le DDS siano redatte in conformità ai modelli previsti;
 - vi sia coerenza tra gli importi proposti nella DDS con quanto indicato nelle tabelle ad esse allegate;
 - vi sia l'attestazione dell'esito positivo del controllo di I° livello.
- **Verifiche sostanziali:** finalizzate al riscontro dei dati trasmessi in rapporto a quelli rilevabili dal Sistema Informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascun intervento. Le verifiche sostanziali sono svolte a supporto della regolarità della spesa certificata ed interessano il 100% della spesa dichiarata per valutarne la coerenza rispetto ai dati implementati nel SIGEPA. Tali controlli sono effettuati con l'ausilio del sistema SIGEPA (on-desk) utilizzando le check-list allegate al presente Manuale (*allegato 2* Check-list – Verifica della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata – Verifica sostanziale).

In particolare, l'O.I. AC, in accordo alle disposizioni di cui alla Convenzione, assicura:

- la congruità della spesa certificata mediante la verifica degli importi approvati, impegnati e liquidati;
- che gli importi inseriti nelle tabelle dei Ritiri siano coerenti con quanto indicato nel Registro dei debitori;
- la coerenza tra gli importi registrati nelle tabelle dei Ritiri con i valori certificati.

3.2 Verifiche amministrativo-contabili a campione su operazioni a costi reali

L'O.I. AC, nell'esercizio delle proprie funzioni, provvede ad effettuare sulla spesa contabilizzata e/o da proporre per la contabilizzazione riportata nelle DDS dell'O.I. AdG ulteriori verifiche su base documentale.

Tali verifiche, effettuate dall'Unità verifiche e *compliance*, saranno effettuate prima dell'invio della PDC all'AC.

Le verifiche, svolte con le modalità di seguito descritte, sono tese ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dall'O.I. AdG in riferimento alla documentazione di spesa presentata (regolarità finanziaria) nonché la correttezza della documentazione amministrativo-contabile a supporto, in rapporto alle disposizioni comunitarie, statali e regionali (regolarità dell'esecuzione e conformità alle norme).

I controlli su base documentale vengono effettuati su un campione estratto dall'universo dei progetti inseriti all'interno delle DDS dell'O.I. AdG.

Il campionamento avviene mediante estrazione con metodo semplice e casuale dall'universo dei progetti contenuti nella

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Dichiarazione di Spesa dell'O.I. AdG da proporre per la certificazione all'AC, utilizzando l'apposita funzione Excel, ed è pari ad almeno il 5% della spesa dichiarata dall'O.I. dell'AdG.

Il campionamento tiene conto di una serie di fattori quali: la tipologia e la rischiosità delle operazioni, la numerosità delle operazioni appartenenti alla medesima tipologia, l'entità degli importi, ecc., di volta in volta considerati rilevanti in funzione della spesa dichiarata.

In occasione delle verifiche su base documentale si provvede ad accertare:

- la correttezza della documentazione amministrativo - contabile giustificativa;
- la corretta archiviazione dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute, sotto forma di originali o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o di documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica (art. 82 Regolamento (UE) 2021/1060 e ss.mm.ii.).

L'Unità verifiche e compliance dell'O.I. AC, con l'ausilio di check-list (*allegato 3*), verifica in relazione ai progetti campionati:

- che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal Programma operativo e dal bando/avviso pubblico per la selezione dell'operazione;
- che la spesa rendicontata dal beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile ed il contributo erogato per l'operazione siano rilevabili nel sistema SIGEPA;
- la presenza sul sistema SIGEPA degli esiti dei controlli di I° livello e/o di altri organismi e che le eventuali rettifiche siano state adeguatamente trattate;
- che siano soddisfatte le condizioni di cui al paragrafo 5 dell'art. 91 del Regolamento (UE) n.1060/2021 e ss.mm.ii. nel caso di anticipi versati nel quadro dei regimi di Aiuti e che per gli stessi vi sia evidenza sul SIGEPA;
- che le irregolarità rilevate durante i controlli svolti a qualsiasi livello, comunitario o nazionale, siano state inserite nel Sistema Informativo SIGEPA e siano state comunicate alle autorità competenti per i rispettivi adempimenti di competenza, con particolare riferimento all'obbligo di comunicazione delle sospette frodi;
- l'eventuale corretta imputazione degli importi connessi all'attuazione degli strumenti finanziari, in coerenza con quanto previsto dall'art. 92 del Regolamento (UE) n.1060/2021.

Le risultanze delle suddette verifiche sono registrate nel SIGEPA – sezione Registro Unico dei Controlli (di seguito RUC) – secondo le modalità descritte nel successivo paragrafo 5.

3.3 Verifiche amministrativo-contabili a campione su operazioni a costi semplificati

L'art. 53 del Reg. (UE) n.1060/2021 stabilisce che le sovvenzioni fornite dagli Stati membri ai beneficiari, oltre al rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti, possano assumere una delle forme seguenti:

- costi unitari;

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

- somme forfettarie;
- finanziamenti a tasso forfettario;
- una combinazione delle forme precedenti;
- finanziamenti non collegati ai costi.

Nel caso in cui nel campione estratto per le verifiche dell'O.I. AC risultino presenti operazioni certificate sulla base di OCS secondo le modalità sopra descritte ed ulteriormente specificate nei documenti predisposti dall'Autorità di Gestione, l'Unità verifiche e compliance dell'O.I. AC, con l'ausilio di check-list di controllo (*allegato 3*), verificherà che, per gli importi inseriti in DDS, siano stati effettuati, con esito positivo, specifici e pertinenti controlli di I livello oltre quanto già descritto per le verifiche sulle operazioni "a costi reali".

3.4 Contraddittorio e follow-up delle verifiche amministrativo-contabili a campione

L'esito della verifica può essere:

- **Positivo:** non si riscontrano criticità tali da inficiare l'ammissibilità della spesa e/o evidenziare la violazione di norme;
- **Positivo con riserva:** la verifica si conclude con un giudizio di parziale regolarità; in tali casi le criticità rilevate non inficiano la regolarità del progetto e, dunque, non compromettono la regolarità e l'ammissibilità della spesa, ma rendono necessarie azioni correttive;
- **Negativo/Parzialmente negativo:** si evidenziano irregolarità non sanabili che comportano conseguenze finanziarie: esclusione totale o parziale dalla contabilizzazione, richieste di de-contabilizzazione o deduzione dai Conti.

L'O.I. AC informa il corrispondente O.I. AdG con apposita relazione almeno per i casi in cui gli esiti dei controlli siano positivo con riserva ovvero negativo/parzialmente negativo.

A fronte dei rilievi registrati, l'O.I. AdG dovrà realizzare in tempi adeguati, e comunque possibilmente non oltre 30 giorni, gli interventi correttivi eventualmente richiesti e/o far pervenire le proprie controdeduzioni. In attesa di ricevere osservazioni, indicazioni, chiarimenti e la documentazione a sostegno delle argomentazioni fornite, l'O.I. AC ha la facoltà di ritirare dalle successive PDC o, in alternativa, di sospendere dalla PDC considerata le somme accertate come irregolari o le somme per le quali richiede una maggiore verifica in considerazione dei rilievi esposti. Nel caso in cui le irregolarità riguardino errori sistematici l'O.I. AC sospende la contabilizzazione delle spese dichiarate. La natura e la portata dell'errore sistematico dovrà essere valutata dall'O.I. dell'AC in contraddittorio con l'O.I. dell'AdG, eventualmente chiedendo a quest'ultimo di effettuare delle verifiche anche su altre operazioni della misura interessata. In assenza dei necessari interventi correttivi non potranno essere incluse nelle PDC le operazioni interessate dell'errore.

Le conclusioni dei controlli, con i relativi esiti e l'indicazione delle spese ammissibili, viene altresì registrata nel RUC.

4. Impatto sulla contabilizzazione della spesa delle verifiche di altri Organismi

I progetti, le cui spese sono state inserite nelle PDC inoltrate all'AC, possono essere oggetto di successivi controlli da parte dell'AdA, dei Servizi della Commissione Europea o di altri Organismi di controllo comunitari e nazionali.

Qualora, a seguito di questi controlli, si evidenzia un'irregolarità, un errore materiale ovvero si renda necessaria una rettifica finanziaria per un intero progetto o per singole spese, l'O.I. AdG, utilizzando le apposite funzionalità previste dal SIGEPA, dovrà richiedere tempestivamente all'O.I. AC, e comunque prima della successiva presentazione della Dichiarazione di spesa, di effettuare il ritiro della spesa, indicando le motivazioni che hanno determinato tale decisione.

5. Gestione del RUC e supporto alla predisposizione dei Conti

Il Registro Unico dei Controlli (RUC) è lo strumento operativo che, attraverso il coordinamento delle Autorità coinvolte nel registrare le informazioni inerenti le attività di verifica e controllo sulle operazioni, fornisce le informazioni necessarie per una corretta elaborazione dei Conti e consente la condivisione, l'integrazione e lo scambio di informazioni acquisite nel corso dei controlli, rendendone disponibile l'esito a tutte le Autorità del PN.

Il popolamento dei dati all'interno del RUC avviene nell'ambito del Sistema Informativo SIGEPA e prevede un set minimo di informazioni obbligatorie da inserire. Ogni Autorità e rispettivi OO.II., in base ai controlli di propria competenza (ad eccezione dei controlli di I° livello dell'AdG o O.I. AdG) ovvero svolti da altri Enti dei quali è stata comunque informata (es. Audit della Commissione, Guardia di Finanza, ecc.), dovrà alimentare ed aggiornare il "RUC" fornendo, per ogni progetto, tutte le informazioni necessarie ed in particolare:

- Identificativo della pratica;
- Data inizio verifica;
- Data chiusura verifica;
- Organismo che effettua il controllo;
- Periodo contabile nel quale la spesa è stata contabilizzata;
- Importo oggetto di verifica;
- Esito della verifica con indicazione degli importi ammessi e degli importi irregolari specificando, per quest'ultima ipotesi, la procedura attivata per sanare le non conformità accertate.

Ogni Autorità e rispettivi OO.II., per quanto di competenza, provvederà ad aggiornare il RUC almeno nelle seguenti due circostanze:

- 1) all'avvio dei controlli, indicando per ogni operazione, che il controllo è "in corso";
- 2) al completamento dei controlli indicando, per ciascuna operazione, gli esiti del controllo e gli eventuali importi irregolari.

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Ai sensi dell'Art. 76 lettera b) del Reg. (UE) 2012/2020, l'AC ha il compito di preparare i conti annuali per ciascun periodo contabile, secondo quanto disposto all'art. 98 e all'allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060 (di seguito Conti).

In particolare, l'AC prepara i conti relativi alle spese sostenute durante il periodo di riferimento ed inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione ai fini del rimborso, comprensivi anche degli importi riferiti ai singoli OO.II. che non sono tenuti ad effettuare specifiche attività al riguardo, salvo quanto di seguito indicato.

Al fine di consentire all'AC centrale di avviare l'elaborazione della prima bozza dei Conti in tempo utile per rispettare la scadenza annuale fissata al 15 febbraio (salvo proroghe), l'O.I. AC provvede a completare le registrazioni di propria competenza nel RUC entro il 31 dicembre di ogni anno.

Infatti, a tal fine l'AC si avvale delle informazioni contenute nel SIGEPA e delle annotazioni riportate nel RUC da parte degli OO.II. AC per i controlli di propria competenza validati e chiusi.

I controlli validati e chiusi successivamente al 31 dicembre non saranno presi in considerazione per l'elaborazione dei conti annuali e, quindi, dovranno essere oggetto di de-contabilizzazione dalla DDS/PDC/DDP alla prima data utile.

Pertanto, è responsabilità dell'O.I. aggiornare tempestivamente i dati nel SIGEPA e nel RUC secondo le modalità e le tempistiche indicate di volta in volta dall'AC.

Infine, qualora pervengano specifiche richieste da parte dell'AC, l'O.I. AC provvede a fornire ogni eventuale chiarimento circa le determinazioni assunte in merito ad eventuali ritiri, controlli in corso oppure errori amministrativi, coinvolgendo, ove necessario, anche l'O.I. AdG.

6. Gestione dei ritiri di progetti o parte di essi per irregolarità e/o errore materiale

Il disposto normativo disciplinante, in ambito comunitario, la materia delle irregolarità, impone agli Stati Membri di contrastare la frode e le altre attività illegali che ledano gli interessi finanziari della Comunità Europea mediante l'attuazione di specifiche misure ai sensi dell'articolo 69 comma 2) del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

In particolare, l'O.I. AC ha il compito di tenere, attraverso il Registro dei debitori del sistema informativo SIGEPA, la contabilità degli importi ritirati a seguito di irregolarità e/o errore materiale. Le informazioni, a livello di singola pratica cofinanziata, necessarie alla gestione amministrativa dei ritiri sono gestite e mantenute aggiornate, in base agli sviluppi dei correlati procedimenti amministrativi, dall'O.I. AdG nel Registro dei debitori.

Detto registro, infatti, contiene le informazioni relative alle irregolarità e alle indebite percezioni constatate nell'ambito dei controlli effettuati da tutti i diversi soggetti del PN ovvero terzi a ciò preposti (es. Corte dei conti, Guardia di Finanza, ecc.) o, semplicemente, errori materiali ed alla conseguente gestione dell'importo da ritirare.

A tal riguardo, l'O.I. AC monitora che gli importi oggetto di rilievo, da parte dell'AdA o di altri soggetti di cui abbia informazione e che comportino la deduzione delle spese, abbiano dato origine a una procedura di ritiro.

7. Il Sistema Informativo a supporto delle funzioni dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile

L'O.I. AC per tutti gli adempimenti di competenza si avvale del sistema informativo SIGEPA, che garantisce la registrazione e conservazione dei dati del Programma ed è in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie.

L'utenza del Sistema utilizzato dall'O.I. AC consente, infatti, di visualizzare, acquisire ed elaborare i dati necessari a supportare la presentazione delle PDC, conformemente a quanto stabilito dalla Convenzione.

L'O.I. AC per le operazioni certificate, attraverso il SIGEPA, assicura, sulla base delle verifiche documentali a campione effettuate, la disponibilità, tra le altre, delle seguenti informazioni:

- l'anagrafica e i dati essenziali delle operazioni cofinanziate dal PN FEAMPA 2021-2027 e dei relativi beneficiari;
- i documenti giustificativi dei pagamenti ai beneficiari;
- gli esiti delle verifiche (comprese check-list/verbali) dell'O.I. AdG, degli audit dell'Autorità di Audit e di tutti gli altri controlli che hanno riguardato le spese oggetto di rendicontazione;
- la correttezza, la regolarità e l'effettività delle spese sostenute dai beneficiari ed inserite dall'O.I. AdG nelle DDS.

Il SIGEPA consente, inoltre, una gestione condivisa del trattamento delle irregolarità: l'O.I. AdG e l'O.I. AC, infatti, ciascuno per quanto di propria competenza, gestiscono in maniera informatizzata anche le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (rilevazione dei casi di irregolarità inclusi quelli di frode sospetta e accertata) rilevate nel contesto dei controlli di I livello, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione e le relative azioni correttive intraprese (data di attivazione, data di conclusione, importo da recuperare, importo recuperato, importo ritirato e data del ritiro).

Al di fuori di quanto previsto dai Regolamenti comunitari, lo scambio di informazioni e le comunicazioni formali tra le Autorità avvengono, altresì, tramite messaggi di posta elettronica certificata.

8. Gestione dei rischi

L'O.I. AC garantisce un'adeguata gestione dei rischi, in conformità alla normativa europea e nazionale vigente, siano essi derivanti dalle proprie attività o riscontrabili durante l'esecuzione delle attività stesse. Tali misure si ritengono efficaci a contrastare e prevenire il rischio e sono proporzionate e adeguate alle specifiche attività di propria competenza.

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

L'O.I. AC contribuisce anche, per gli ambiti di competenza, all'analisi del rischio realizzata dall'O.I. AdG in coerenza con quanto indicato dalle Linee guida EGESIF n. 14-0021-00 della Commissione "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate".

Inoltre, al fine di assicurare adeguati presidi nell'ambito dei processi dell'O.I. AC, si rinvia, richiamandoli, agli specifici punti del presente documento e del Si.Ge.Co., che consentono un'adeguata gestione di eventuali rischi, ed in particolare:

- la realizzazione delle verifiche di propria competenza, effettuate anche a livello documentale (rendiconti O.I. AdG, gestione del contraddittorio ai fini sia della preparazione delle certificazioni intermedie sia della preparazione dei Conti);
- l'acquisizione della documentazione relativa ai controlli effettuati di I° livello (O.I. AdG) e di secondo livello (AdA) e conseguente verifica della realizzazione e analisi degli esiti;
- le attestazioni, ricevute dall'O.I. AdG, in relazione ai sistemi adottati per la prevenzione ovvero l'individuazione delle frodi, anche solo presunte;
- l'acquisizione della documentazione relativa ai controlli effettuati da altri soggetti (Commissione Europea, Corte dei conti, Guardia di Finanza) ed analisi degli esiti;
- le procedure, gestite in collaborazione con l'O.I. AdG, in caso di individuazione del rischio di frode, per la previsione degli eventuali approfondimenti e della segnalazione OLAF, ove del caso;
- le procedure precise e proceduralizzate per la gestione dei recuperi, che assicurino la deduzione degli importi soggetti a verifica.

Inoltre, occorre considerare che il Sistema Informativo SIGEPA, di supporto alla gestione e controllo del PN FEAMPA, rappresenta un utile strumento di supporto attraverso la tracciatura dei controlli e gli automatismi (quali identificazione degli operatori, necessità di compilare check-list di controllo a sistema, obbligo di inserire le quietanze di pagamento preventivamente alla contabilizzazione delle spese sostenute, ecc.) volti ad inibire il completamento di operazioni/transazioni non corrette.

9. Dichiarazione annuale dell'O.I. AC

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, della Convenzione sottoscritta con l'AC, l'O.I. dell'AC produce, annualmente, entro il 30 settembre, con riferimento al periodo contabile concluso al 30 giugno del medesimo anno, una dichiarazione nella quale attesta il possesso di determinati requisiti richiesti per lo svolgimento della propria attività in conformità allo schema riportato nell'*allegato 6* (Dichiarazione annuale dell'O.I. dell'AC sul possesso dei requisiti).

10. Pista di controllo

Al fine di adempiere a quanto stabilito dalla Convenzione, l'O.I. AC ha predisposto un'adeguata pista di controllo riportata nell'*allegato 4* del presente Manuale.



Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 1 – Dichiarazione di spesa dell'O.I. dell'Autorità di Gestione

DICHIARAZIONE DI SPESA DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITA' DI GESTIONE

REGIONE ABRUZZO

Il sottoscritto _____ in qualità di responsabile dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del Programma Nazionale FEAMPA 2021/2027, attesta che tutte le spese comprese nella Tabella "A" allegata sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti dall'art. 63 del Regolamento (UE) 2021/1060 e ss.mm.ii., e sono state sostenute dai beneficiari, ovvero anticipate, per l'attuazione delle operazioni selezionate nell'ambito del Programma Nazionale FEAMPA e ammontano a:

EURO

La Tabella "A" allegata, relativa alle spese sostenute per singola operazione, è basata sulla chiusura dei Conti in data:

--	--	--

ed è parte integrante della presente dichiarazione.

Il sottoscritto attesta altresì che le operazioni procedono conformemente agli obiettivi stabiliti nel programma nazionale approvato conformemente al Regolamento (UE) n. 2021/1139, ed in particolare, che:

1. dette spese sono state sostenute dai beneficiari dopo il 01/01/2021;
2. il valore totale della spesa sostenuta dai beneficiari e corrispondente a operazioni ricadenti in obiettivi specifici per i quali si è assolto l'obbligo di adempimento delle condizioni abilitanti o che concorrono al loro soddisfacimento, l'ammontare delle spese certificabili ai sensi degli articoli 94 e 95 del Reg. (UE) 2021/1060 ovvero gli importi dichiarati in base alle OCS inserite nei Programmi o approvata dalla CE con atti delegati e importi di finanziamento non legate ai costi, informazioni sui ritiri dedotti dalla Dichiarazione di Spesa;
3. dette spese dichiarate sono ammissibili e conformi alle norme dell'Unione e nazionali applicabili e sono state sostenute, ovvero anticipate, per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma Nazionale FEAMPA e alle pertinenti norme dell'Unione e nazionali;

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

4. dette spese sono corrette, provengono da sistemi contabili affidabili e sono basati su documenti giustificativi verificabili;
5. dette spese derivano da un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento compresi i dati degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di una operazione;
6. è stata verificata l'applicazione dei criteri per la selezione delle domande ed il rispetto delle politiche orizzontali dell'U.E. (Carta dei Diritti Fondamentali dell'UE, Pari Opportunità, Disabilità, Trasparenza, Sviluppo sostenibile e Ambiente, Concorrenza, Occupazione, Appalti Pubblici);
7. le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state eseguite adeguatamente;
8. sono state rispettate le procedure individuate nel vigente Manuale operativo adottato dall'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione;
9. gli importi fanno riferimento ad Aiuti pubblici pagati ai beneficiari ovvero a spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
10. sono stati rispettati i massimali di contribuzione previsti dalla normativa dell'Unione e nazionale in vigore;
11. sono stati effettuati, sulla base del Manuale, i controlli di 1° livello relativamente ai progetti elencati nell'allegata Tabella delle Spese e gli esiti, registrati nel sistema di gestione delle operazioni informatiche, hanno avuto esito positivo;
12. gli errori riscontrati nel corso delle verifiche effettuate sono stati corretti;
13. sono state individuate e comunicate le irregolarità ed i relativi aggiornamenti, conformemente alla normativa vigente;
14. è stato tenuto conto nel preparare la dichiarazione di spesa, dei risultati di tutte le attività di Audit;
15. si è provveduto ad attivare le procedure di recupero dei contributi erogati in seguito ad irregolarità accertate;
16. è stata controllata la corretta individuazione del codice IBAN e dell'identità del beneficiario finale per il pagamento e l'esito del pagamento è disponibile così come indicato nella pista di controllo redatta ai sensi dell'articolo 69 e degli Allegati XI e XIII del Regolamento (UE) n. 1060/2021;
17. le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono agli atti dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del PN FEAMPA e sono state correttamente inserite nella procedura informatica di supporto;
18. le informazioni e la documentazione relativa a ciascuna operazione oggetto della presente Dichiarazione sono tenute a disposizione delle Autorità del PN FEAMPA ed ai competenti servizi comunitari e nazionali.



Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

L'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione assicura che, fatte salve le norme in materia di Aiuti di Stato, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute a valere sul PN FEAMPA siano rese disponibili in conformità all'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

Data

--	--	--

IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
(Timbro e Firma)

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 1a - Tabella riepilogativa delle spese ammissibili

TABELLA "A"

ELENCO DELLE OPERAZIONI PRESENTI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA

SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO CONTABILE DAL.....AL.....

Priorità Piano Finanziario	Obiettivo specifico	N° Progetto	CUP	Beneficiario	Codice intervento	Contributo UE	Contributo FdR	Contributo Regionale	Totale Spesa	Data verifica I livello
Totale										

Data

--	--	--

IL RESPONSABILE

DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITA' DI GESTIONE

(Timbro e Firma)

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 1b – Tabella riepilogativa degli importi ritirati ed errati

TABELLA “B” RITIRI

In riferimento alla Dichiarazione delle spese del periodo contabile .././.... - .././.... si indicano di seguito i Ritiri effettuati sulle spese indicate in precedenti dichiarazioni certificate

Ritiri

Numero Progetto	CUP	Nominativo Beneficiario	DDS di origine	Codice intervento	Quota UE	Quota FdR	Quota Regionale	Totale Contributo pubblico Ritirato
Totale								

Errori Amministrativi

Numero Progetto	CUP	Nominativo Beneficiario	DDS di origine	Codice intervento	Quota UE	Quota FdR	Quota Regionale	Totale Contributo pubblico Errato	Totale Contributo Errato
Totale									

Data

--	--	--

IL RESPONSABILE

DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITA' DI GESTIONE

(Timbro e Firma)

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 1c – Tabella riepilogativa degli anticipi versati nel quadro degli Aiuti

TABELLA C

ANTICIPI VERSATI

In riferimento alla Dichiarazione delle spese del periodo contabile .././.... - .././.... si indicano di seguito gli anticipi versati nel quadro degli Aiuti ai sensi dell'art. 91 (par. 5) del Regolamento (UE) n. 2021/1060

Numero Progetto	CUP	Beneficiario	Codice Intervento	Anticipo Contributo UE	Anticipo Contributo FdR	Anticipo Contributo Regionale	Totale Anticipo Contributo Pubblico	Importo coperto dalle spese sostenute dai Beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai Beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
Totale									

Data _____

IL RESPONSABILE

DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITA' DI GESTIONE

(Timbro e Firma)

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 2 – Check-List delle verifiche sulle DDS dell'O.I. AdG

Dichiarazione di Spesa del (.././....)		Responsabile dell'O.I. Autorità di Gestione del PO FEAMPA 2021/2027 Regione Abruzzo			
Dichiarazione di Spesa n°		Ricevuta il .././....			
Spesa totale Incrementale dichiarata	€	Importo riconosciuto			€
Sezione A Controllo formale	Obiettivo: valutazione della documentazione pervenuta in relazione alla correttezza formale e alla completezza delle informazioni in essa contenute. Coerenza dell'importo dichiarato con i dati finanziari presenti nell'elenco delle operazioni "Tabella A" al netto degli importi ritirati "Tabella B" ad essa allegati.	SI	NO	N/A	NOTE
A.1	Coerenza dell'importo dichiarato con i dati finanziari presenti nell'elenco delle operazioni "Tabella A" al netto degli importi ritirati "Tabella B" ad essa allegati.				
A.2	Attestazione esito positivo dei controlli di primo livello.				
Sezione B Controllo Sostanziale	Obiettivo: comparazione dei dati presenti in dichiarazione di spesa con quelli rilevabili dal Sistema Informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione di cui all'art. 72 par. 1 lett. e) del Reg. (UE) N. 2021/1060.	Si	NO	N/A	NOTE
B.1	Riscontro circa la presenza degli importi indicati nella tabella dei Ritiri con quanto presente nel Registro Debitori sul SIGEPA.				
B.2	Verificare che gli importi ritirati per singola pratica sia non superiore all'importo certificato.				
Compilata da : _____ Data _____ Firma _____					

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 3 – Check-List Verifica amministrativo-contabile

Sez. 1 - Anagrafica			
Data		Unità controllo O.I. AC	Ufficio.....
1.1 IDENTIFICAZIONE DEL PROGETTO			
Misura		Priorità	Obiettivo tematico
Rendicontazione Costi	Costi Reali	Costi Semplificati	
Responsabile O.I. AdG			
Beneficiario			
Titolo del progetto			
Codice progetto			
Codice CUP		Codice CIG	
Progetto retrosettivo	Sì No		

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Regime di aiuti	Si	No
Opere pubbliche	Si	No
Acquisizioni beni e servizi	Si	No
Modalità attuativa	Regia	Titolarità

1.2 DATI FINANZIARI

Importo da ammissione a finanziamento		Importo incrementale da Dichiarazione di Spesa		Importo inserito in Proposta di Certificazione	
Importo certificato cumulato alla data della verifica		Importo Incrementale SIGEPA		Periodo contabile di riferimento	
		Importo incrementale da verbale controllo I livello			



Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Sez. 2 - Controlli

Data

Unità controllo O.I. AC

Ufficio.....

2.1 - ESISTENZA CONTROLLI DI I LIVELLO

Data controllo di I livello

Esito

N° Verbale

Data

Corrispondenza dell'importo riconosciuto a seguito del controllo di I livello ed i valori rilevati nella dichiarazione di spesa dell'O.I. dell'AdG

Note

2.2 - ESISTENZA CONTROLLI ADA

Data controllo AdA

Esito

Protocollo Comunicazione esito

Data

Importo sottoposto a controllo

In caso di esito negativo:

Corrispondenza tra la Proposta di Decertificazione e la decertificazione indicata nella DDS dell'O.I. dell'AdG

Note

2.3 - ESISTENZA CONTROLLI CE

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Data controllo CE		Esito		Protocollo Comunicazione esito		Data	
Importo sottoposto a controllo		<i>In caso di esito negativo:</i>		Corrispondenza tra la Proposta di Decertificazione e la decertificazione indicata nella DDS dell'O.I. dell'AdG			
Note							

2.4 - ESISTENZA ALTRI CONTROLLI

Organismo che ha effettuato il controllo							
Data controllo CE		Esito		Protocollo Comunicazione esito		Data	
Importo sottoposto a controllo		<i>In caso di esito negativo:</i>		Corrispondenza tra la Proposta di Decertificazione e la decertificazione indicata nella DDS dell'O.I. dell'AdG			
Note							



Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Sez. 3 - Verifica procedura contabile

Data

Unità controllo O.I. AC

Ufficio.....

Elementi di controllo	Atto	N°	Data	Importo	Presenza Atto			Note
					Si	No	N/A	
Ammissione a finanziamento	DETERMINA/NOTA							
Impegno	DETERMINA							
Eventuale variazione dell'impegno								
Liquidazione	DETERMINA							
Totale Liquidato	MANDATI							

Compilata da : _____ **Data** _____ **Firma** _____



Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

SEZ. 4 Verifica della spesa dichiarata

Verifica Ammissibilità delle spese

Anticipo													
Importo Totale Ammesso						Importo Anticipo							
Anticipo versato non superiore al 40% dell'importo totale Ammesso		SI	NO	N/A	Note	Importo coperto dalle spese sostenute dal beneficiario entro tre anni dal pagamento dell'Anticipo		SI	NO	N/A	Note		
Importo non coperto dalle spese sostenute dal beneficiario entro tre anni dal pagamento dell'Anticipo		SI	NO	N/A	Note								
Documento giustificativo di spesa													
Tipo Documento	Indicazione CUP/CIG	Numero - Data		Emittente	Importo imponible (€)	Importo IVA (€)	Totale Fattura (€)	Data Quietanza	Importo pagato (€)	Importo Ammesso da primo livello (€)	Timbro annullamento	Periodo di ammissibilità ¹	Note
Atto di impegno													
Atto		Numero		Data		Importo							
Copia Conforme		SI	NO	N/A	Note								
Atto di liquidazione													
Atto		Numero		Data		Importo							
Corrispondenza liquidato con sommatoria degli importi totali ammissibili di ogni documento				Copia Conforme		SI	NO	N/A	Note				
Ordinativo di Pagamento													
Beneficiario				Data emissione		Data quietanza							
Numero				Cup		Cig		Importo Liquidato					
Copia Conforme		SI	NO	N/A	Note								
Esito positivo													
Periodo di ammissibilità ²													

Unità Ammissibilità e Rendicontazione

Unità Verifiche e Compliance

Allegato 3a - VERBALE DELLE VERIFICHE DOCUMENTALI A CAMPIONE SULLE OPERAZIONI

VERBALE

Il giorno _____ alle ore _____ presso la sede del Servizio/Ufficio _____
Via _____ i
sottoscritti _____, per il Servizio
PNRR, Aree Interne – Restart e Certificazione, hanno svolto la verifica documentale sull'operazione sopra
indicata.

Nell'ambito della verifica sono stati effettuati i riscontri di cui alla Check-list di seguito riportata che
hanno luogo al seguente esito:

- ☐ **Positivo**
- ☐ **Positivo con riserva**
- ☐ **Negativo**
- ☐ **Parzialmente negativo**

Anomalie emerse (Allegare copie della relativa documentazione)
Azioni da porre in essere in caso di verifica con esito "Positivo con riserva"

DATA

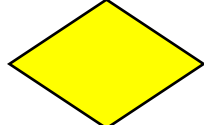
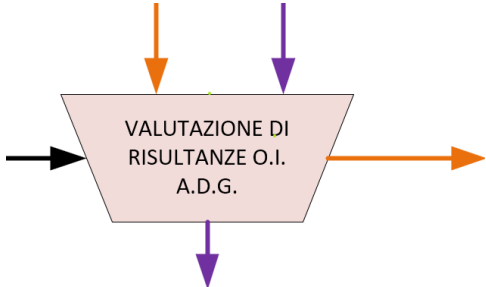
UNITÀ AMMISSIBILITÀ E RENDICONTAZIONE
FIRMA

UNITÀ VERIFICHE E COMPLIANCE
FIRMA

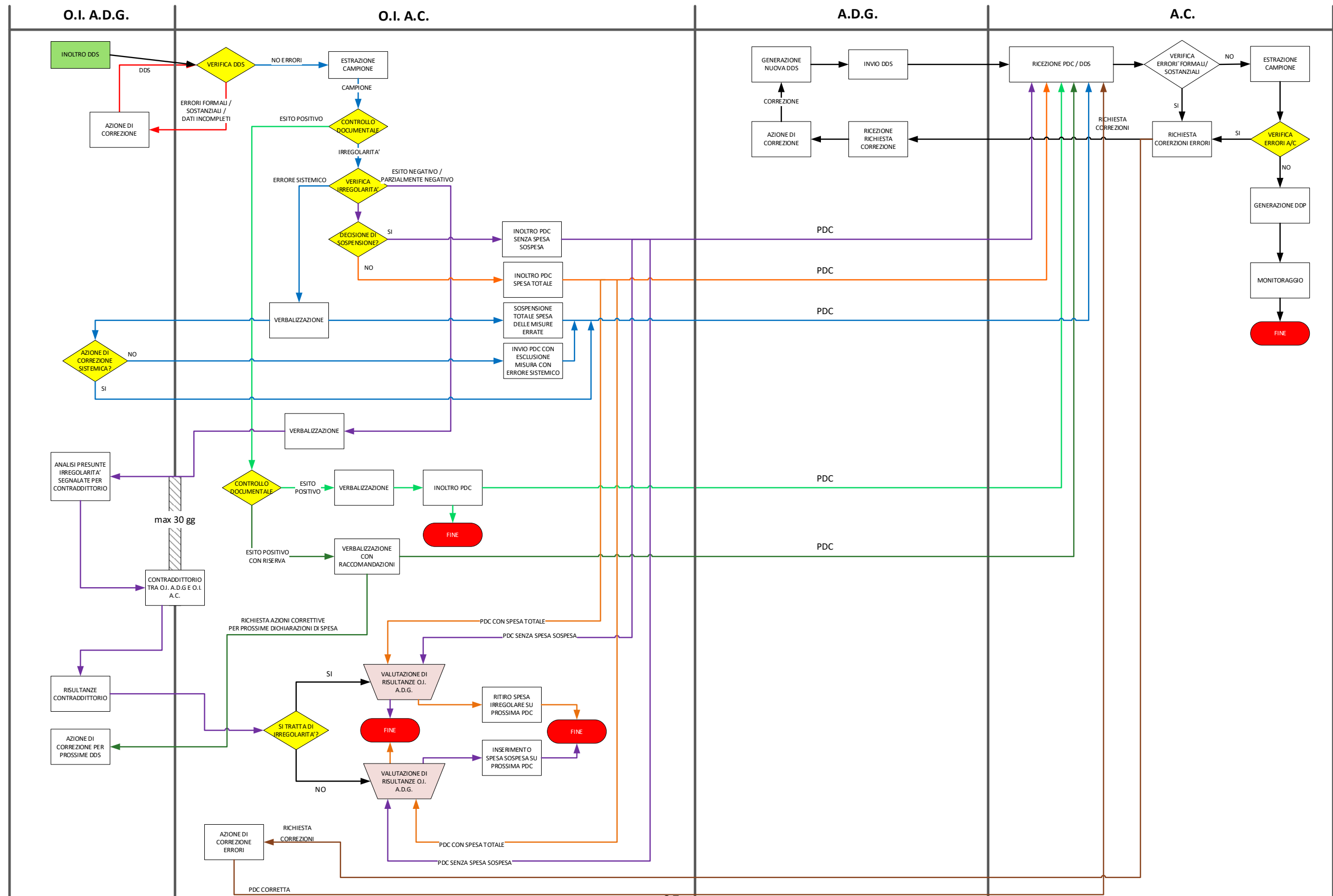
Visto
IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

Allegato 4 – Sezione a) Anagrafica Pista di controllo – Scheda processo – Flussi finanziari – DDP

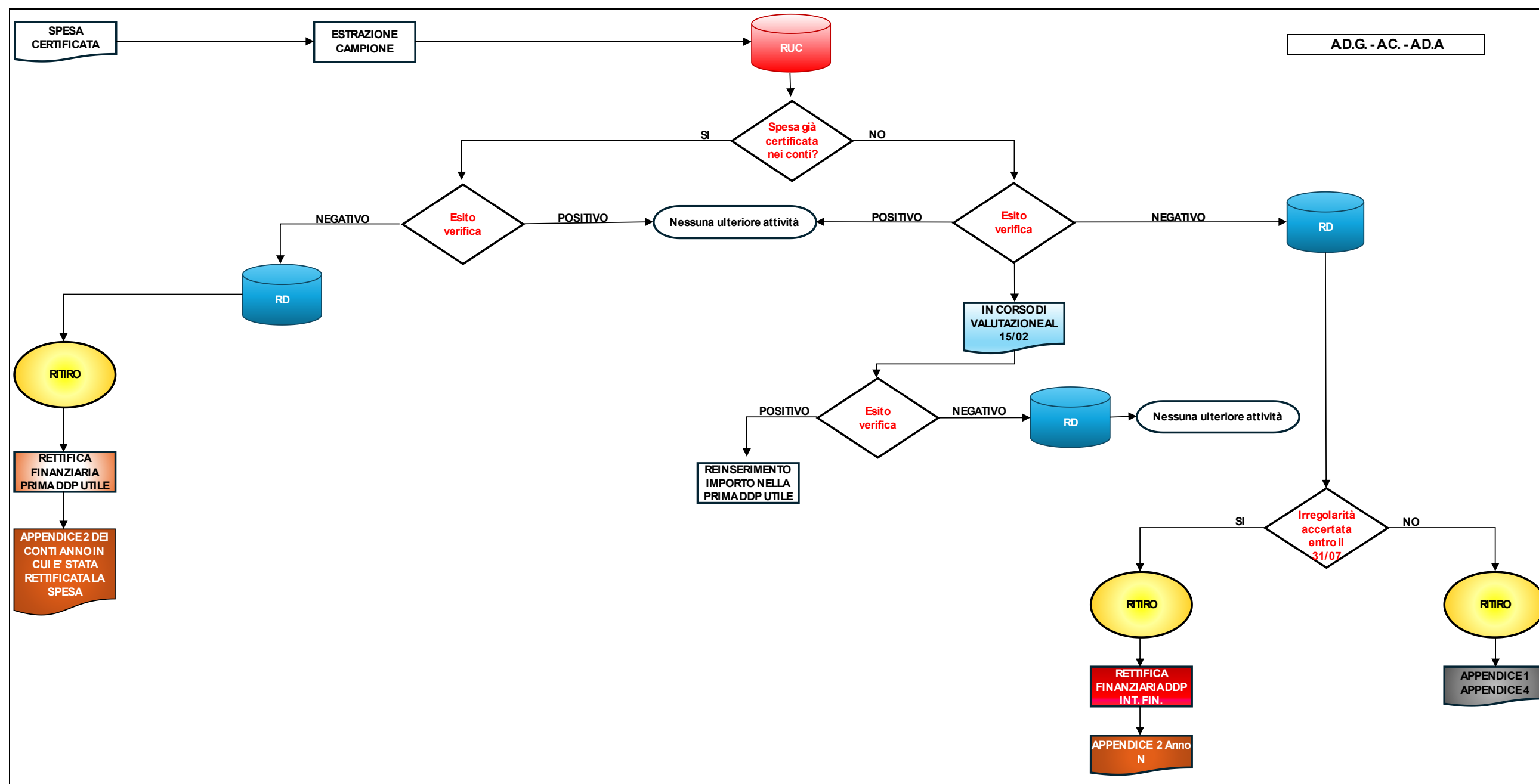
La pista di controllo dell'immagine che segue deve essere letta con le seguenti regole

Rettagolo AZIONE. Rappresenta un'azione all'interno del processo.										
FRECCIA. Rappresenta il trasferimento di un'informazione tra due azioni del processo o tra un'AZIONE, un punto DECISIONE, un operatore AND una LINEA TEMPO e un FINE PROCESSO. Assume differenti colori per identificare un percorso specifico del processo.										
Punto DECISIONE. Rappresenta un'azione decisionale con un ingresso e due opzioni in uscita.										
Operatore AND. Rappresenta un'azione decisionale con due ingressi e un'uscita secondo l'operatore binario AND: - vero AND vero = vero - vero AND falso = falso - falso AND vero = falso - falso AND falso = falso L'operatore AND presenta tre ingressi dipendenti dal fatto che a monte del AND osservato sono presenti due punti DECISIONE che discriminano le opzioni. Quindi, sul AND osservato, sono sempre presenti solo due ingressi che dipendono dal percorso scelto a monte ovvero dal colore della FRECCIA. Di seguito si riporta la tabella decisionale di verità a valle del contraddittorio con O.I. di A.D.G. <table><tr><th>IRREGOLARITÀ PRESENTE</th><th>PDC CON SPESA TOTALE ↓</th><th>PDC SENZA SPESA SOSPESA ↓</th></tr><tr><td>SI →</td><td>RITIRO SPESA IRREGOLARE SU PROSSIMA PDC</td><td>NESSUNA AZIONE (FINE)</td></tr><tr><td>NO →</td><td>NESSUNA AZIONE (FINE)</td><td>INSERIMENTO SPESA SOSPESA SU PROSSIMA PDC</td></tr></table>	IRREGOLARITÀ PRESENTE	PDC CON SPESA TOTALE ↓	PDC SENZA SPESA SOSPESA ↓	SI →	RITIRO SPESA IRREGOLARE SU PROSSIMA PDC	NESSUNA AZIONE (FINE)	NO →	NESSUNA AZIONE (FINE)	INSERIMENTO SPESA SOSPESA SU PROSSIMA PDC	
IRREGOLARITÀ PRESENTE	PDC CON SPESA TOTALE ↓	PDC SENZA SPESA SOSPESA ↓								
SI →	RITIRO SPESA IRREGOLARE SU PROSSIMA PDC	NESSUNA AZIONE (FINE)								
NO →	NESSUNA AZIONE (FINE)	INSERIMENTO SPESA SOSPESA SU PROSSIMA PDC								
LINEA TEMPO. La pista di controllo deve essere letta nel senso della direzione delle frecce e dell'alto verso il basso. In un punto di questa pista di controllo è presente un intervallo temporale o LINEA TEMPO che rappresenta un intervallo di tempo tra l'ingresso di una freccia su un'azione iniziale e l'uscita di una freccia dall'azione finale.										
FINE PROCESSO. Rappresenta il punto terminale del processo.										

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025



Allegato 4 – sezione b) Scheda processo – Importi ritirati



Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 5 – Proposta di contabilizzazione dell'O.I. dell'AC

PROPOSTA DI CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE

REGIONE ABRUZZO

Il sottoscritto _____ Responsabile pro tempore dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile della Regione Abruzzo

PROPONE DI CONTABILIZZARE

Periodo contabile dal .././.... al .././....

Priorità Piano Finanziario	Obiettivo Specifico	Intervento	Contributo UE (A)	Contributi Nazionali			Contributo Pubblico Totale (C=A+B)	Contributo Privato (E)	Contributo Altri Fondi (F)	Totale Spesa (C+E+F)
				Totale Importo Nazionale (B=1+2)	Di cui Fondo di Rotazione Legge 183/87 (1)	Di cui Quota Regionale (2)				
1	1.1	1								
		2								
	1.2	3								
		4								
	1.3	5								
		7								
	1.4	10								
		11								
2	1.6	1								
		6								
	2.1	2								
		3								
		7								
		9								
	2.2	2								
		3								
		7								
3	3.1	133								
		14								
		15								
4	4.1	12								
AT	AT	16								
Totale										

Il dettaglio delle spese è riportato in apposite Tabelle che si trasmettono in allegato

Data _____

IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITA'
CONTABILE
(Timbro e firma)

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

In relazione alle spese proposte per la contabilizzazione, il sottoscritto attesta che nella Dichiarazione di Spesa pervenuta dall'O.I AdG è stato dichiarato quanto segue:

1. dette spese sono state sostenute dai beneficiari dopo il 01/01/2021;
2. il valore totale della spesa sostenuta dai beneficiari e corrispondenti a operazioni ricadenti in obiettivi specifici per i quali si è assolto l'obbligo di adempimento delle condizioni abilitanti o che concorrono al loro soddisfacimento, l'ammontare delle spese certificabili ai sensi dell'articolo 94 e 95 del Reg. (UE) 2021/1060 ovvero gli importi dichiarati in base alle OCS inserite nei Programmi o approvata dalla CE con atti delegati e importi di finanziamento non legate ai costi, informazioni sui ritiri dedotti dalla Dichiarazione di Spesa e i prospetti informativi sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti; *[tale formulazione potrà essere semplificata qualora sia confermato da parte dell'Autorità di Gestione che dette condizioni abilitanti siano tutte soddisfatte]*
3. dette spese dichiarate sono ammissibili e conformi alle norme dell'Unione e nazionali applicabili e sono state sostenute, ovvero anticipate, per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma Nazionale FEAMPA e alle pertinenti norme dell'Unione e nazionali;
4. dette spese sono corrette, provengono da sistemi contabili affidabili e sono basati su documenti giustificativi verificabili;
5. dette spese derivano da un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento compresi i dati degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di una operazione;
6. è stata verificata l'applicazione dei criteri per la selezione delle domande ed il rispetto delle politiche orizzontali dell'U.E. ((Carta dei diritti fondamentali dell'UE, Pari Opportunità, Disabilità, Trasparenza, Sviluppo sostenibile e Ambiente, Concorrenza, Occupazione, Appalti Pubblici);
7. le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state eseguite adeguatamente;
8. sono state rispettate le procedure individuate nel vigente Manuale operativo adottato dall'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione;
9. gli importi fanno riferimento ad Aiuti pubblici pagati ai beneficiari ovvero a spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
10. sono stati rispettati i massimali di contribuzione previsti dalla normativa dell'Unione e nazionale in vigore;
11. sono stati effettuati, sulla base dell'apposito Manuale, i controlli di I° livello relativamente ai progetti elencati nell'allegata Tabella delle Spese e gli esiti, registrati nel sistema di gestione delle operazioni informatiche, hanno avuto esito positivo;
12. gli errori riscontrati nel corso delle verifiche effettuate sono stati corretti;
13. sono state individuate e comunicate le irregolarità ed i relativi aggiornamenti, conformemente alla normativa vigente;
14. è stato tenuto conto dei risultati di tutte le attività di Audit
15. si è provveduto ad attivare le procedure di recupero dei contributi erogati in seguito ad irregolarità accertate;



Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

16. è stata controllata la corretta individuazione del codice IBAN e dell'identità del beneficiario finale per il pagamento e l'esito del pagamento è disponibile così come indicato nella pista di controllo redatta ai sensi dell'articolo 69 e degli Allegati XI e XIII del Regolamento (UE) n. 1060/2021;
17. le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono agli atti dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del PN FEAMPA e sono state correttamente inserite nella procedura informatica di supporto;
18. le informazioni e la documentazione relativa a ciascuna operazione oggetto della presente Dichiarazione sono tenute a disposizione delle Autorità del PN FEAMPA ed ai competenti servizi comunitari e nazionali.

In considerazione di quanto sopra,

CHIEDE

che la somma totale delle spese relative alla presente Proposta, pari ad EURO, venga inserita nella prima Domanda di Pagamento utile che codesta Autorità Contabile presenterà alla Commissione europea.

Data

--	--	--

IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMOINTERMEDIO
DELL'AUTORITA' CONTABILE
(Timbro e firma)

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 5a – Tabella riepilogativa delle spese ammissibili

TABELLA “A”

ELENCO DELLE OPERAZIONI PRESENTI NELLA PROPOSTA DI CONTABILIZZAZIONE

SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO CONTABILE .././.... - .././....

Priorità Piano Finanziario	Obiettivo Specifico	Numero Progetto	CUP	Beneficiario	Codice Intervento	Contributo UE	Contributo FdR	Contributo Regionale	Contributo Pubblico Totale	Data verifica I livello
Totale										

Data

--	--	--

IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DELL'AUTORITA' CONTABILE
(Timbro e firma)

Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio Autorità Contabile PN FEAMPA 2021-2027 Regione Abruzzo
Versione n.1 del 08/04/2025 approvata con DRG011/135 del 08/04/2025

Allegato 5b – Tabella riepilogativa degli importi ritirati ed errati

TABELLA “B”

RITIRI ED ERRORI AMMINISTRATIVI

In riferimento alla Proposta di contabilizzazione del periodo contabile .././.... - .././.... si indicano di seguito i Ritiri effettuati sulle spese indicate in precedenti dichiarazioni certificate

Ritiri

Progetto Numero	CUP	Nominativo Beneficiario	DDS di origine	Codice Intervento	Quota UE	Quota FdR	Quota Regionale	Totale Contributo Pubblico ritirato
Totale								

Errori amministrativi

Progetto Numero	CUP	Nominativo Beneficiario	DDS di origine	Codice Intervento	Quota UE	Quota FdR	Quota Regionale	Totale Contributo Pubblico ritirato
Totale								

Data

IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DELL'AUTORITA' CONTABILE

(Timbro e Firma)

Allegato 5c – Tabella riepilogativa degli anticipi versati nel quadro degli Aiuti

TABELLA C
ANTICIPI VERSATI

In riferimento alla Dichiarazione delle spese del periodo contabile .././.... - .././.... si indicano di seguito gli anticipi versati nel quadro degli Aiuti sensi dell'art. 91 (par. 5) del Regolamento (UE) n. 2021/1060

N° Progetto	CUP	Beneficiario	Codice Intervento	Anticipo Contributo UE	Anticipo Contributo FdR	Anticipo Contributo Regionale	Tot. Anticipo Contributo Pubblico	Importo coperto dalle spese sostenute dai Beneficiari entro tre anni dal pagamento dell'anticipo	Importo che non è stato coperto dalle spese sostenute dai Beneficiari e per il quale il periodo di tre anni non è ancora trascorso
TOTALE									

Data

--	--	--

IL RESPONSABILE DELL'ORGANISMO
INTERMEDIO DELL'AUTORITA' CONTABILE

(Timbro e Firma)

Allegato 6 – Dichiarazione annuale O.I.

[CARTA INTESTATA DELL'ENTE]

PN FEAMPA 2021-2027

DICHIARAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITÀ CONTABILE PER LA REGIONE ABRUZZO

Il/La sottoscritto/a _____ Responsabile dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile della Regione Abruzzo, in riferimento alla Convenzione sottoscritta con l'Autorità Contabile del PN FEAMPA, per periodo contabile 1° luglio 20XX - 30 giugno 20XX,

DICHIARA

- a) di aver esercitato correttamente e nel rispetto delle norme e delle procedure amministrative ed informatiche previste le funzioni delegate, così come definite nella Convenzione sottoscritta con l'Autorità Contabile del PN FEAMPA;
- b) di aver esercitato le citate funzioni delegate di cui alla precedente lettera a) nel quadro del principio di separazione delle funzioni di cui all'articolo 71 paragrafo 4) del Regolamento (UE) n.1060 del 2021, rispetto all'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del FEAMPA;
- c) di aver avuto a disposizione risorse e mezzi adeguati al corretto e puntuale svolgimento dei compiti oggetto di delega e che l'organico attualmente in forza è pari a n.risorse e nel corso periodo 1° luglio 20xx - 30 giugno 20xx non ha subito variazioni **[in alternativa indicare: ha subito le seguenti variazioni..... elencare distintamente l'acquisizione e la cessione di risorse];**
- d) di non aver ricevuto raccomandazioni ovvero aver intrapreso, in base alle raccomandazioni ricevute dall'Autorità di[completare ove applicabile specificando Contabilizzazione e/o Audit ovvero eventuali altre Autorità o servizi della Commissione], le azioni di seguito descritte e che le stesse sono state concluse con esito positivo ovvero sono ancora in corso, come specificatamente indicato: *[in alternativa indicare: non sono state ricevute raccomandazioni]*
 - 1) ... [descrivere l'azione ed indicare se conclusa o in corso]
 - 2) ... [descrivere l'azione ed indicare se conclusa o in corso]
- e) di aver verificato che il Manuale delle Procedure adottato dallo scrivente Organismo Intermedio non necessita di alcun aggiornamento, considerando che sono state correttamente recepite le integrazioni necessarie a seguito di modifiche intervenute nella normativa europea e nazionale di riferimento ovvero in base alle esigenze organizzative e procedurali interne;
- f) che la documentazione inerente l'esercizio delle funzioni delegate, oltre che nel sistema informativo SIGEPA, è custodita presso la sede dello scrivente Organismo Intermedio e può essere messa a disposizione in caso di necessità.

Data: _____

IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DELL'AUTORITÀ CONTABILE

(Firma)