



*Associazione fra gli Ordini dei Dottori Commercialisti ed  
Esperti Contabili del Friuli Venezia Giulia*

**ANCREL**  
SEZIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

**L'ATTIVITA' DEL REVISORE PRIMA  
DELLA CHIUSURA DEL PNRR – LA SPESA  
PAGATA – LA GESTIONE DELLA CASSA**

**Dott.ssa Maria Carla Manca**

**14 aprile 2026**

**dalle h. 15:00 alle h. 18:00**



30 GIUGNO 2026

SIAMO NELLA FASE FINALE DEL PNRR,  
IL 30 GIUGNO 2026 I LAVORI DEVONO  
ESSERE ALLA CONCLUSIONE



GLI ALERT DEI REVISORI

QUALI SONO I DOCUMENTI CONTABILI  
CHE SUPPORTANO IL PROCESSO DEL  
CONTROLLO



# LA PISTA DI CONTROLLO ANCREL



## PISTA DI CONTROLLO

### **CLASSE DI OPERAZIONE:**

PNRR FASI DI CONTROLLO SULLA CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI E RELATIVA RENDICONTAZIONE -

**FINALITA' : RIENTRO DEI FLUSSI DI CASSA IN TESORERIA**

**Allegati predisposti dal: Responsabile dell'Area Tecnica**

**(Report finale validazione su piattaforma ReGiS)**

**Responsabile Area Finanziaria**

**(Attestazione dei residui attivi e passivi)**

**(Attestazione riepilogo dell'avanzo vincolato)**

## CHECK-LIST E VERBALE

Conservare agli atti con la variazione di bilancio, B.P. e rendiconto

**CHECK-LIST**

**CONCLUSIONE PNRR**

COMUNE .....

Data .....

**PNRR – CONCLUSIONE – MONITORAGGIO – RENDICONTAZIONE**  
**RIENTRO DEI FLUSSI DI CASSA IN TESORERIA**

**Riaccertamento dei Residui al 31/12/2025**

(parere del Revisore n...del...)

(controllo ex ante riaccertamento sui residui provvisori PNRR attivi e passivi alla data del.....)

Tipologia di verifica: **Interventi conclusi o in corso**

Residui attivi in Entrata correlati alle Opere PNRR CUP.....	Residui passivi in Uscita Opere PNRR CUP.....			
<i>Esempio: finanziamento € 1.000.000,00</i>	<i>Esempio: speso € 800.000,00</i>			
	<b>Residuo € 200.000,00 (deve corrispondere con i dati esposti in ReGiS, ovvero l'importo da rendicontare).</b>			
	Intervento concluso alla data /.../.../2026 (deve corrispondere con l'Iter di progetto esposto in ReGiS".			
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">si</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">no</td> </tr> </table>		si	no
	si	no		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">se SÌ: risulta rendicontato in ReGiS?</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">si</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">no</td> </tr> </table>	se SÌ: risulta rendicontato in ReGiS?	si	no
se SÌ: risulta rendicontato in ReGiS?	si	no		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">se SÌ (rendicontato), è stato validato positivamente dal soggetto istruttore (Ministero/Unità di Missione/.....)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">si</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">no</td> </tr> </table>	se SÌ (rendicontato), è stato validato positivamente dal soggetto istruttore (Ministero/Unità di Missione/.....)	si	no
se SÌ (rendicontato), è stato validato positivamente dal soggetto istruttore (Ministero/Unità di Missione/.....)	si	no		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">In caso di rendicontazione non validata, sussistono delle criticità o è stata richiesta da parte del Soggetto istruttore documentazione integrativa?</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">si</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">no</td> </tr> </table>	In caso di rendicontazione non validata, sussistono delle criticità o è stata richiesta da parte del Soggetto istruttore documentazione integrativa?	si	no
In caso di rendicontazione non validata, sussistono delle criticità o è stata richiesta da parte del Soggetto istruttore documentazione integrativa?	si	no		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">È stato dato riscontro dal S.A. Soggetto Attuatore?</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">si</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">no</td> </tr> </table>	È stato dato riscontro dal S.A. Soggetto Attuatore?	si	no
È stato dato riscontro dal S.A. Soggetto Attuatore?	si	no		

	<b>NOTE per il REVISORE:</b> Attenzione al rientro dei flussi di cassa, accertarsi che la rendicontazione risulti <b>“Validata”</b> .	Riportare le note nel verbale collegato
--	---	---

**DUP 2026/2028 (parere del Revisore n...del...)**

**Monitoraggio e Verifica Sezione PNRR alla data del .../.../2026 (post rilascio del parere)**

**Tipologia di verifica: eventuali variazioni al DUP che possono incidere sulla coerenza alle variazioni di bilancio.**

**VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028**

CUP.....	CUP.....	
Il capitolo/i di Bilancio risulta tracciato? ( <i>Missione – Componente Intervento</i> )	si	no
Il capitolo/i è oggetto di economie?	si	no
Se “SÌ”, le economie sono state evidenziate a sistema ReGiS?	si	no
Se “SÌ”, le economie se non utilizzate sono andate in avanzo di amministrazione vincolato?	si	no

**AVANZO VINCOLATO AL 31/12/2025**

(Relazione Revisore al Rendiconto n...del...)

(controllo ex ante alla relazione del rendiconto sulla base dell’avanzo presunto sulle somme PNRR).

<b>ESITO DELLA VERIFICA</b>			
<b>ESITO IN SINTESI</b>	<b>Positivo</b>	SI	NO
	<b>parzialmente positivo</b>	SI	NO
	<b>Negativo</b>	SI	NO
<b>Criticità riscontrate</b>	Ufficio Tecnico Ufficio Finanziario Altro ufficio addetto alle gare		
<b>Rettifiche da adottare</b>	Relazioni dei Responsabili sulle criticità riscontrate e/o responsabilità		
<b>data</b>	Firma L’Organo di Revisione/Revisore Unico		

SI CONSIGLIA  
Per presa visione  
Il Segretario comunale

# IL PNRR – CONTROLLI INCROCIATI TRA CARICAMENTO SU ReGiS e SCRITTURE DI BILANCIO COSA DEVE CONTROLLARE IL REVISORE

## PREMESSA

Il controllo del Revisore si sostanzia nei controlli incrociati sui dati popolati a sistema ReGiS e le scritture a bilancio.

Nello specifico, le verifiche svolte pongono l'accento sugli adempimenti del soggetto attuatore relativamente al monitoraggio e rendicontazione;

il focus principale si basa sul rientro dei flussi di cassa in tesoreria e il controllo incrociato sulla validazione a sistema ReGiS.

Attraverso gli strumenti operativi, quali check-list e verbali, il Revisore è guidato alla verifica sui dati a bilancio e rendicontazione finale.

La nostra pista di controllo verte su diversi presupposti:



- Addivenire ad una verifica mirata sul rientro dei flussi di cassa in Tesoreria.  **CONTROLLO REPORT SULLA RENDICONTAZIONE ReGiS E LA SUA VALIDAZIONE.**
- Controllo supportato da check-list semplici (ANCREL settoriali presenti nel nostro sito Sezione PNRR [www.ancre.it](http://www.ancre.it))

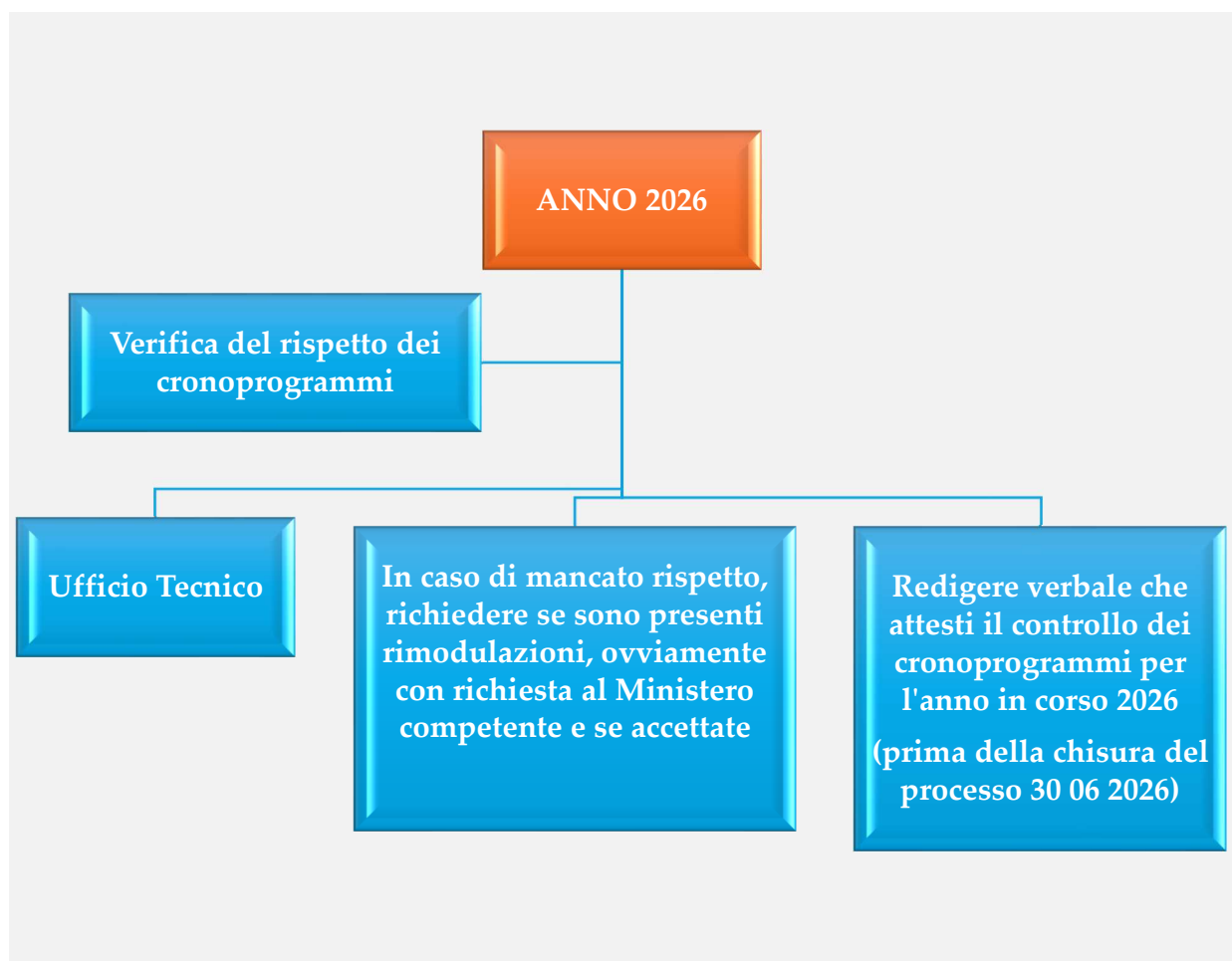
(CNDCEC [www.cndcec.it](http://www.cndcec.it))

Abbiamo degli strumenti di supporto e guidati nel nostro percorso di Revisione a campione.

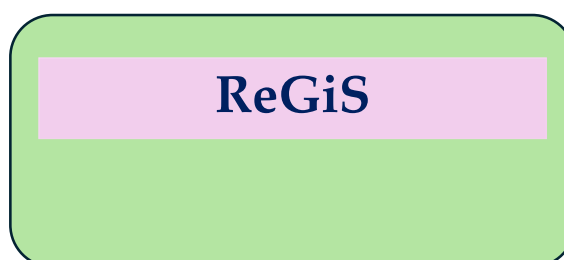
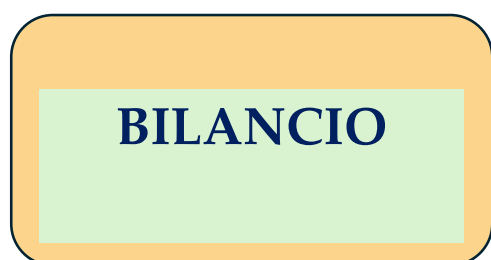
Il tema di oggi pomeriggio concerne

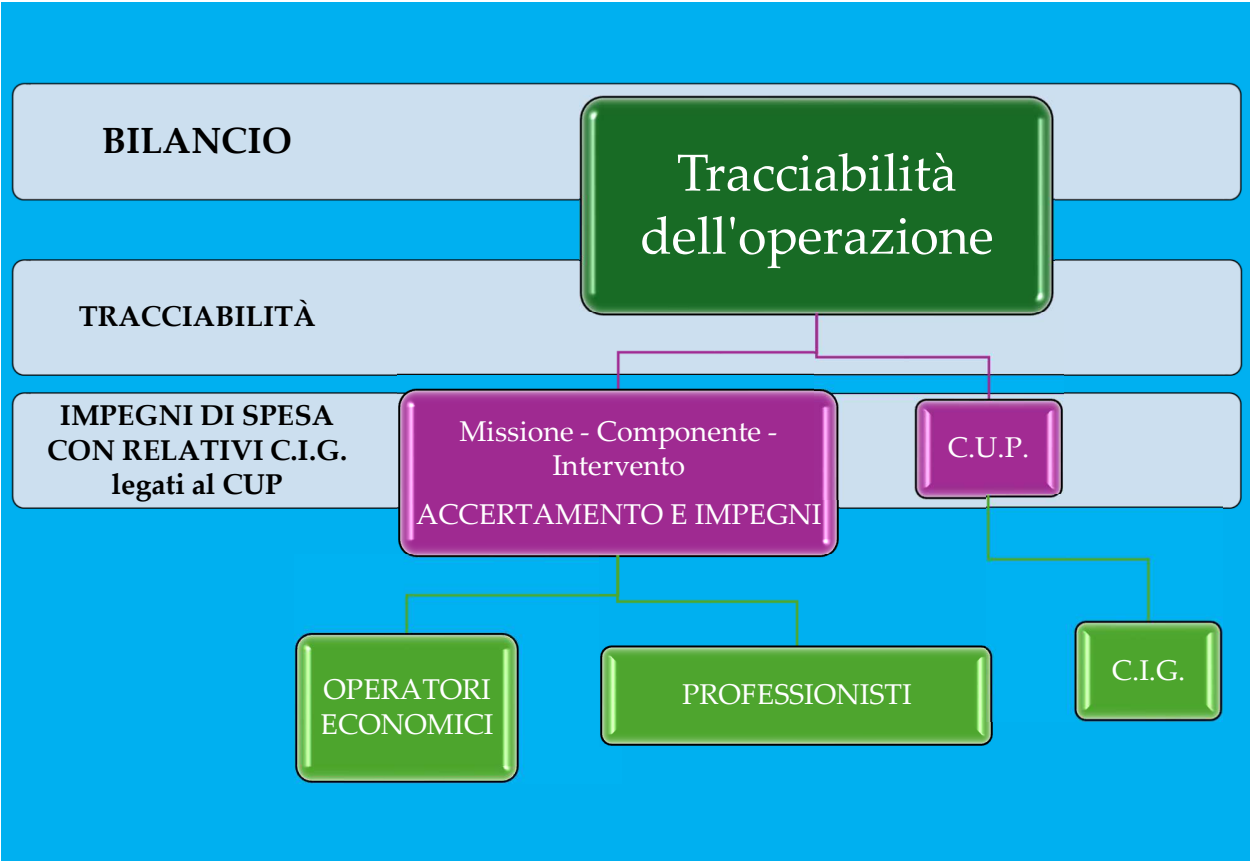
## **IL PNRR – CONTROLLI INCROCIATI TRA CARICAMENTO SU ReGiS E SCRITTURE DI BILANCIO**

### **COSA DEVE CONTROLLARE IL REVISORE**



# CONTROLLO INCROCIATO SUI DATI POPOLATI IN ReGiS e LE SCRITTURE CONTABILI









**TIPOLOGIA DI MONITORAGGIO PROCEDURALE, FISICO E FINANZIARIO.**



**RENDICONTAZIONE A COSTI REALI: IL SOGGETTO ATTUATORE RENDICONTA I COSTI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI NELL'ESECUZIONE DELL'OPERAZIONE.**









**La rendicontazione a “costi reali”**, che prevede l’obbligo per il Soggetto Attuatore **di rendicontare i costi effettivamente sostenuti nell’esecuzione dell’operazione**, attraverso la presentazione di documentazione giustificativa a comprova della corretta gestione finanziaria e amministrativo- contabile degli interventi, nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento.

## ReGiS

### Pagamenti a Costi reali

Es. in sintesi

Mandato	Tipologia di pagamento	Oggetto del pagamento	Data pagamento	Importo totale del pagamento

Importo richiesto	I.V.A. importo richiesto	Importo rendicontabile	Allegati	

### Giustificativi di spesa

Es. in sintesi

N. fattura	Mandato	Visualizza dettaglio fattura	Oggetto del pagamento	data

Importo totale netto	Importo I.V.A.	C.F. cedente/prestatore	C.F. cessionario	allegati



**CONTROLLO DEL REVISORE**

Autocertificazione F24 cumulativi I.V.A.

Ritenuta d'acconto

(PREDISPORRE ATTO DI RICONDUCIBILITA' FIRMATO DAL  
LEGALE RAPPRESENTANTE E RUP)

*Predisposto da Maria Carla Manca*

COMUNE DI ..... (.....)



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



logo  
amministrazione



eventuale  
logo di progetto

**DICHIARAZIONE F24 EP CUMULATIVI  
RICONDUCIBILITA' ALLE FATTURE DEI SOGGETTI REALIZZATORI  
I.V.A. SPLIT PAYMENT E RITENUTA D'ACCONTO**

**CUP ASSEGNATO AL PROGETTO .....**

.....

.....

Missione 2 – Componente 4 – Intervento 2.2.

Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei  
Comuni



**IL SOGGETTO ATTUATORE DEVE PRODURRE UN'ATTO DI  
RICONDUCIBILITA' FINALIZZATO AD INDIVIDUARE L'IMPORTO I.V.A. O  
RITENUTA D'ACCONTO.**

**EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ..... COMUNE DI**

.....

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

**(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s. m. e i.)**

Il/la sottoscritto/a ..... CF ....., nato/a a  
..... (.....) il ...../...../....., in qualità di Legale Rappresentante del  
Comune di .....(.....)

e

Il/la sottoscritto/a CF....., nato/a a ..... il ...../...../.....,  
in qualità di di RUP (o altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore)  
dell'Ente COMUNE DI ....., beneficiario del finanziamento per il progetto CUP  
....., risultato finanziabile nell'ambito del PNRR, Missione 2, Componente 4,  
Investimento 2.2, con Decreto di assegnazione dei contributi del 14/01/2020.

### **DICHIARANO**

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le  
false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle  
leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**CHE GLI IMPORTI RELATIVI AL MOD. F24 EP CUMULATIVO E' COSI'  
RAPPRESENTATO:**

**F24 EP**  
**IVA**  
**Split Payment**  
**Operatore Economico**  
 Riconducibilità alla fatt. n. .... del ...../...../.....  
**PNRR**  
**Missione 2 Componente 4 Intervento**

F24 EP	Iva Split Payment	Operatore Professionista	Riconducibilità alla fatt. n.	PNRR Missione 2 Componente 4 Intervento 2.2.
Quietanza – Protocollo telematico ..... Del ...../...../.....	Codice 620 E	Operatore Economico: ..... Via ..... n. .... – ..... (.....) – P.I. ....	..... del Del ...../...../..... € .....	Piccole Opere Legge 160/2019
Importo F24 cumulativo € .....	Importo € .....	CIG .....	Mandato n. .... Del ...../...../..... € .....	
Reversale Ente n. .... del Del ...../...../.....			Mandato n. ..... Del ...../...../..... € .....	
			I.V.A. Split Payment € .....	

**F24 EP**  
**IVA**  
**Split Payment**  
**Operatore Economico**  
 Riconducibilità alla fatt. n. .... del ...../...../.....  
**PNRR**  
**Missione 2 Componente 4 Intervento**

F24 EP	Iva Split Payment	Operatore Professionista	Riconducibilità alla fatt. n.	PNRR Missione 2 Componente 4 Intervento 2.2.
Quietanza – Protocollo telematico ..... Del ...../...../.....	Codice 620 E	Operatore Economico: ..... Via ..... n. .... – ..... (.....) – P.I. ....	..... del Del ...../...../..... € .....	Piccole Opere Legge 160/2019
Importo F24 cumulativo € .....	Importo € .....	CIG .....	Mandato n. .... Del ...../...../..... € .....	
Reversale Ente n. .... del Del ...../...../.....			Mandato n. ..... Del ...../...../..... € .....	
			I.V.A. Split Payment € .....	

*Predisposto da Maria Carla Manca*

COMUNE DI ..... (.....)



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



logo  
amministrazione



eventuale  
logo di progetto

### ATTO DI RICONducIBILITA' AL PNRR

CUP ASSEGNATO AL PROGETTO .....  
Missione 2..... Componente ..... Intervento .....

descrizione intervento

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

**(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s. m. e i.)**

Il/la sottoscritto/a ..... CF ....., nato/a a  
..... (.....) il ...../...../....., in qualità di Legale Rappresentante del  
Comune di .....(.....)

e

Il/la sottoscritto/a CF....., nato/a a ..... il ...../...../.....,  
in qualità di di RUP (o altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore)  
dell'Ente COMUNE DI ....., beneficiario del finanziamento per il progetto  
CUP ....., risultato finanziabile nell'ambito del PNRR, Missione .....,  
Componente ....., Investimento ....., con Decreto di assegnazione  
Ministero .....del .....

## DICHIARANO

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

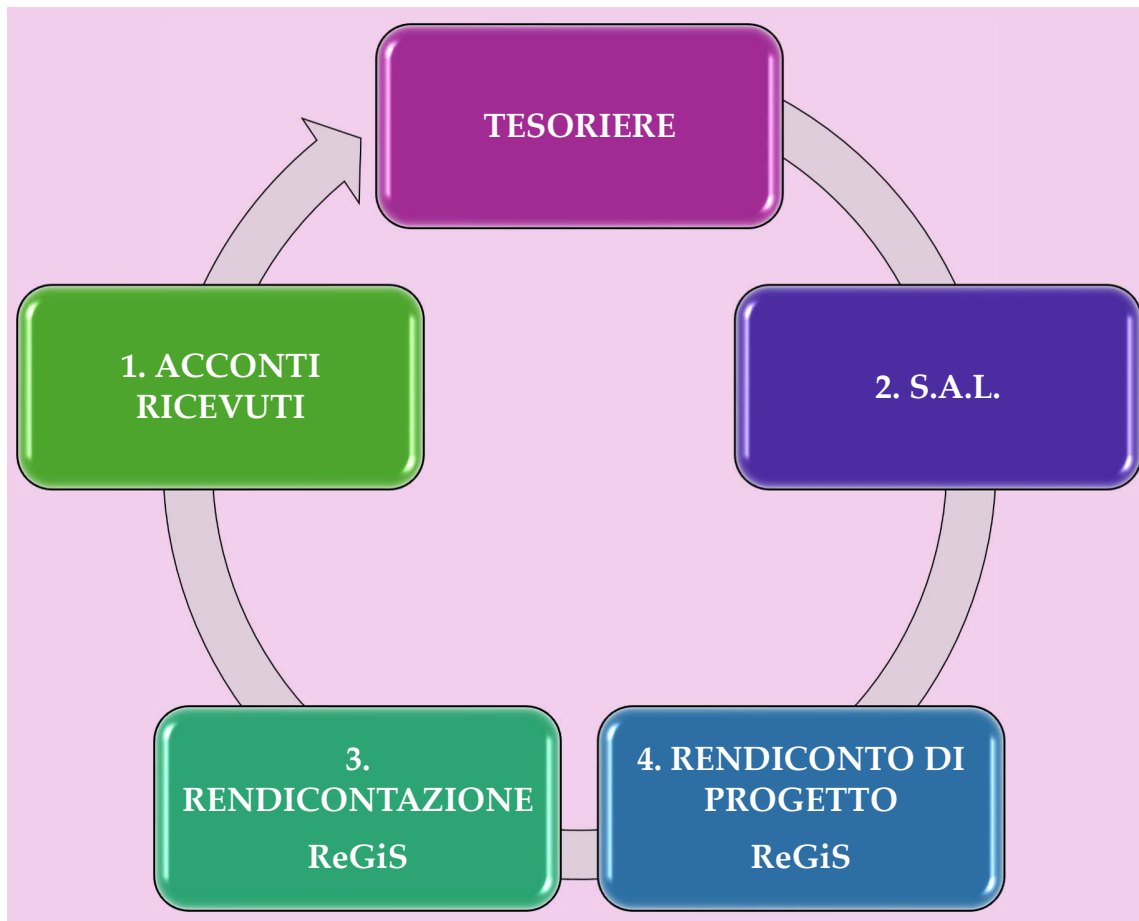
- che tutti gli atti emessi dall'Ente concernenti il CUP ....., sono ascritti al PNRR Missione ..... Componente ..... Intervento ....."
- che l'intervento concerne .....del Comune di ....."
- che il finanziamento da parte dell'Unione europea è riferito all'iniziativa *Next Generation EU*;
- che i soggetti realizzatori sono:
  - l'Impresa aggiudicatrice ..... - Via ..... n. .... - ..... (.....) - P.I. ....;
  - il Professionista incaricato Ing..... - Via ..... n. .... - ..... (.....) - P.I. ....

Luogo e data

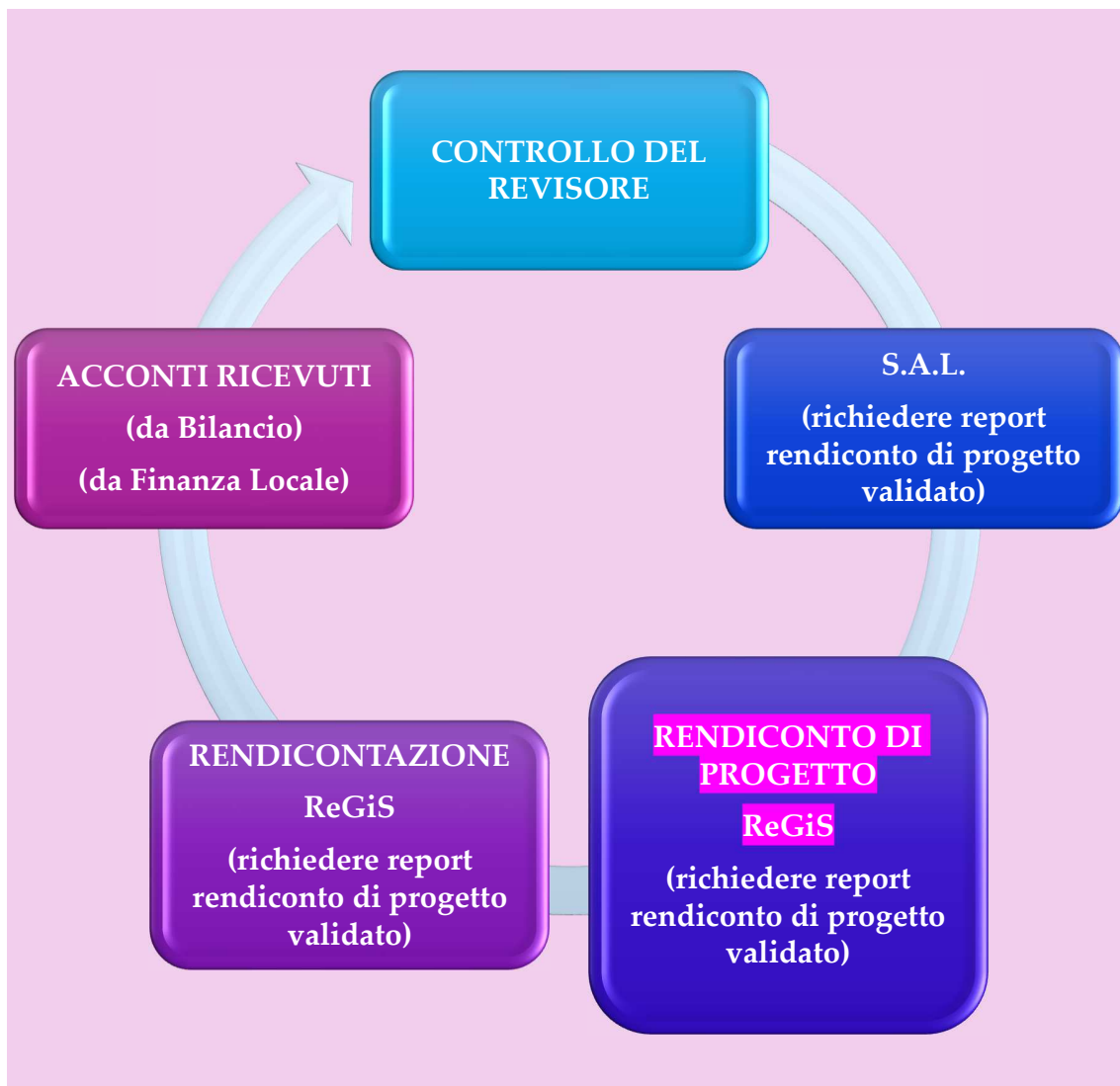
# RUOLO DEL REVISORE DEGLI ENTI LOCALI E I COMPITI PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PNRR



# CONTROLLO DEI FLUSSI DI CASSA



**ATTENZIONE** ALL'INVIO DA PARTE DEL SOGGETTO ATTUATORE IN PIATTAFORMA ReGiS DEL RENDICONTO DI PROGETTO PER IL CONTROLLO DEL MINISTERO E VALIDAZIONE



 L'ORGANO DI REVISIONE PUO' RICHIEDERE ALL'ENTE SE VI SONO CRITICITA' E/O SEGNALAZIONI DA PARTE DEL MINISTERO NEL CONTROLLO DELLA RENDICONTAZIONE IN ReGiS. PERCHE' E' UNO DEI MOTIVI DETERMINANTI PER LA SUCCESSIVA VERIFICA DEI FLUSSI DI CASSA

**COSA SIGNIFICA? SE IL RENDICONTO DI PROGETTO PRESENTATO DAL SOGGETTO ATTUATORE NON E' ANCORA VALIDATO DAL MINISTERO COMPETENTE IN PIATTAFORMA ReGiS**



Alert del Revisore



CONTROLLO SUGLI ACCONTI RICEVUTI.

Gli acconti ricevuti sono finalizzati ad un controllo incrociato sulla rendicontazione.



Alert del Revisore



L'Organo di Revisione può richiedere all'Ente se vi sono criticità e/o segnalazione da parte del Ministero competente nel controllo della rendicontazione in ReGiS.

La finalità di tale verifica



è uno degli elementi determinanti per la successiva verifica sui flussi di cassa.



**COLLEGIO DEI REVISORI/REVISORE UNICO**

Delibera di nomina C.C. N.....del.....

**VERBALE N.....del ...../...../.....**

**1.22. VALIDAZIONE DEL PROCESSO PNRR IN ReGiS**

COMUNE di.....

Data .../...../.....

L'anno.....il giorno.....del mese di....., previa convocazione del Collegio dei Revisori/Revisore Unico del.....trasmessa al protocollo dell'Ente, al Sindaco, al Segretario comunale, ai Responsabili del Servizio Finanziario, Tecnico, Servizio Socio Assistenziale, si è proceduto alla presa d'atto dell'attivazione del processo di monitoraggio sul sistema ReGiS, alla data odierna, relativamente agli interventi ammessi al finanziamento PNRR.

Presenti

<b>Collegio dei Revisori/ Revisore Unico</b>	<b>Presidente</b>	<b>Componente</b>	<b>Componente</b>

SI CONSIGLIA DI CONCORDARE LA DATA DELLA VERIFICA

<b>SEGRETERIA TECNICA PNRR del SOGGETTO ATTUATORE</b>	<b>Segretario comunale</b>	<b>Ufficio Finanziario</b>	<b>Ufficio Tecnico</b>	<b>Altri Uffici con progetti PNRR</b>

SI CONSIGLIADI INFORMARE

<b>GIUNTA Governance</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Assessore Lavori Pubblici</b>	<b>Assessore PNRR</b>	<b>Assessore Bilancio</b>	<b>Altri Assessori se interessati</b>

Prende la parola il/la Presidente del Collegio/Revisore Unico Dott./Dott.ssa..... e fa presente che si è resa necessaria la verifica sulle modalità seguite dai funzionari/Responsabili nel caricamento in ReGiS della documentazione dei progetti PNRR.

Si è preso atto di quanto caricato:

1. dall'Amministrazione titolare della singola Misura per i progetti CUP, MISSIONE, COMPONENTE, INTERVENTO, titolo, importo, scadenza
2. dall'Ente in qualità di Soggetto attuatore: anagrafica, avanzamento procedurale, fisico, finanziario, per il singolo progetto PNRR.

Illustra la check-list di controllo **1.21 VALIDAZIONE DEL PROCESSO PNRR in ReGiS**.

Nello specifico il documento fornisce un quadro rappresentativo delle domande/risposte finalizzate alla verifica della capacità della struttura amministrativa e tecnica di seguire le **Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR**, riportate in allegato **alla Circolare n. 27/2022**.

Si riporta l'esito della verifica:

ESITO DELLA VERIFICA			
ESITO IN SINTESI	positivo	SI	NO
	parzialmente positivo	SI	NO
	negativo	SI	NO
Criticità riscontrate			
Rettifiche da adottare			

**Il Collegio/Revisore Unico, preso visione:**

- ✓ del Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 che istituisce uno strumento di sostegno tecnico;

- ✓ del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la Ripresa e la Resilienza;
- ✓ delle Circolari del MEF/RGS concernenti il PNRR, elencate nel capitolo 3 delle “Linee guida di Revisione PNRR”;

somministra ai Responsabili degli Uffici interessati al PNRR la check-list allegata, che fa parte integrante e sostanziale del presente verbale.

**rileva che:**

- a) è stato/non è stata approvata una modifica regolamentare per individuare le modalità che i soggetti responsabili dell’attuazione di programmi di spesa pubblica devono adottare per adempiere all’obbligo di trasmissione dei dati di avanzamento al Sistema REGIS del MEF – RGS, sia relativamente alle procedure di attivazione, sia alla gestione di operazioni sul progetto (avanzamenti, gestione aggiudicazioni, classificazioni, etc.)

Nello specifico: .....

l’Ente, Ufficio/Servizio .....ha preso atto di quanto segnalato e provvederà a porre in essere quanto consigliato per procedere al monitoraggio dell’avanzamento fisico degli interventi PNRR.

Al fine collaborativo, si invita la GIUNTA ad un monitoraggio continuo e costante sulle fasi del processo del PNRR, al fine di

- a) avere contezza della realizzazione dell’intervento, del raggiungimento degli obiettivi e dei target
- b) evitare il disconoscimento della spesa sostenuta
- c) e/o il definanziamento/contributo concesso.

**L’Organo di Revisione prende atto,**

che per quanto concerne le sopra menzionate criticità in merito a.....

**raccomanda,**

di attuare .....attraverso un percorso auto-correttivo finalizzato a.....

La seduta è chiusa alle ore.....previa lettura, redazione e sottoscrizione del presente verbale.

Il Collegio dei Revisori/Revisore Unico

Dott./Dott.ssa.....Presidente

Dott./Dott.ssa.....Componente

Dott./Dott.ssa.....Componente

SI CONSIGLIA  
Per presa visione  
Il SINDACO  
L'Assessore .....

Per presa visione  
Il Segretario comunale  
Il Responsabile Ufficio Finanziario  
I Responsabili dei progetti/interventi PNRR

## Esempio di verbale sui flussi di cassa pubblicato dal C.N.D.C.E.C.

(curato da Maria Carla Manca e Anna De Toni, nella sottocommissione Enti Locali Appalti e PNRR)

**BOZZA VERBALE**

**"ATTIVITA' PNRR**

**MISSIONE.....COMPONENTE.....INTERVENTO....."**

**FLUSSI DI CASSA E RENDICONTAZIONE**

L'anno \_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_ del mese di ----- alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede del Comune di \_\_\_\_\_, il Revisore dei Conti (l'Organo di revisione) \_\_\_\_\_, nominato/i con Delibera del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, si/sono riuniti a seguito di convocazione del....., per svolgere le attività di verifica e controllo sul "**PNRR flussi di cassa tesoreria a seguito di rendicontazione Missione.....Componente.....Intervento.....**".

Sono presenti:

- Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_ - in qualità di Revisore Unico/Presidente
- Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_ - in qualità di componente del Collegio dei Revisori
- Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_ - in qualità di componente del Collegio dei Revisori

Sono altresì presenti i sigg.ri:

- Sig. \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico
- Sig. \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario
- Sig. \_\_\_\_\_, in qualità di Segretario Comunale

Il Presidente del Collegio/Revisore Unico, dichiara aperta la seduta, e fin d'ora fa presente che per le presenti attività, si avvale dello strumento operativo:

- **Check-list controllo dei Revisori sul PNRR – Flussi di cassa tesoreria a seguito di rendicontazione Missione.....Componente.....Intervento.....”**

**Prende atto:**

- D.L. n. 19 del 02 marzo 2024 convertito in Legge n. 56 del 29 aprile 2024.
- Manuali di Gestione e Controllo “Si.Ge.Co.” e Linee Guida distinti per ogni singola Missione;
- delle Circolari MEF/RGS:
  - ✓ n. 13 del 28/03/2024 “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: - La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; - La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241”;
  - ✓ n. 21 del 13/05/2024 “Indicazioni operative per l’attivazione delle anticipazioni di cui all’art. 11 del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 aprile 2024, n. 56”;
  - ✓ n. 27 del 21/06/2022 “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”.

**Campionamento**

- ✓ **Esempio:**
- ✓ Per quanto concerne il campionamento (indicare il metodo) è stato scelto un campione di rendicontazione “Missione.....Componente.....Intervento.....” rientranti nel periodo nel periodo di rendicontazione al .....
- ✓
- ✓ Si procede alla somministrazione della check-list e al controllo sui documenti.
- ✓ Dall’analisi svolta, così come dimostrata nelle parti compilate nella check-list e le sue conclusioni dell’area e risposta di revisione, emerge (ipotesi di rischio) un:

**Rischio basso**= esempio: Rendicontazione non completa, con richiesta di documentazione aggiuntiva da parte del Ministero, controllo del Revisore se la stessa è stata perfezionata.

**Rischio medio**= esempio: Rendicontazione validata parzialmente da parte del Ministero, rischio di restituzione somme da parte dell'Ente, mancanza di flussi di cassa e Responsabilità del R.U.P.

**Rischio alto** = esempio: Rendicontazione non validata da parte del Ministero, rischio di restituzione somme da parte dell'Ente, mancanza di flussi di cassa e Responsabilità del R.U.P.

Pertanto, a titolo di esempio:

- ✓ l'attività di revisione si può considerare chiusa, la cui rendicontazione finale validata dal Ministero, è conforme al processo sull'Opera .....annualità .....in attesa dell'accredito per il rientro delle somme in Tesoreria;
- ✓ l'attività di revisione ha riscontrato un rischio alto, in quanto la rendicontazione presentata dall'Ente non è stata validata dal Ministero. A tal fine si invita l'Ente a porre in essere le procedure eventuali di responsabilità per il R.U.P. e/o per gli altri soggetti individuati nel processo di attuazione e rendicontazione per il PNRR.

La seduta è chiusa alle ore...., previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

L'Organo di Revisione/Revisore Unico

**I CASI E IL CONTROLLO DELL'ORGANO  
DI REVISIONE**

**L'ENTE RINUNCIA  
AL FINANZIAMENTO  
IN CORSO D'OPERA.**

**L'ENTE HA RICEVUTO DA PARTE DEL  
MINISTERO COMPETENTE LA REVOCA  
DEL FINANZIAMENTO IN CORSO  
D'OPERA**



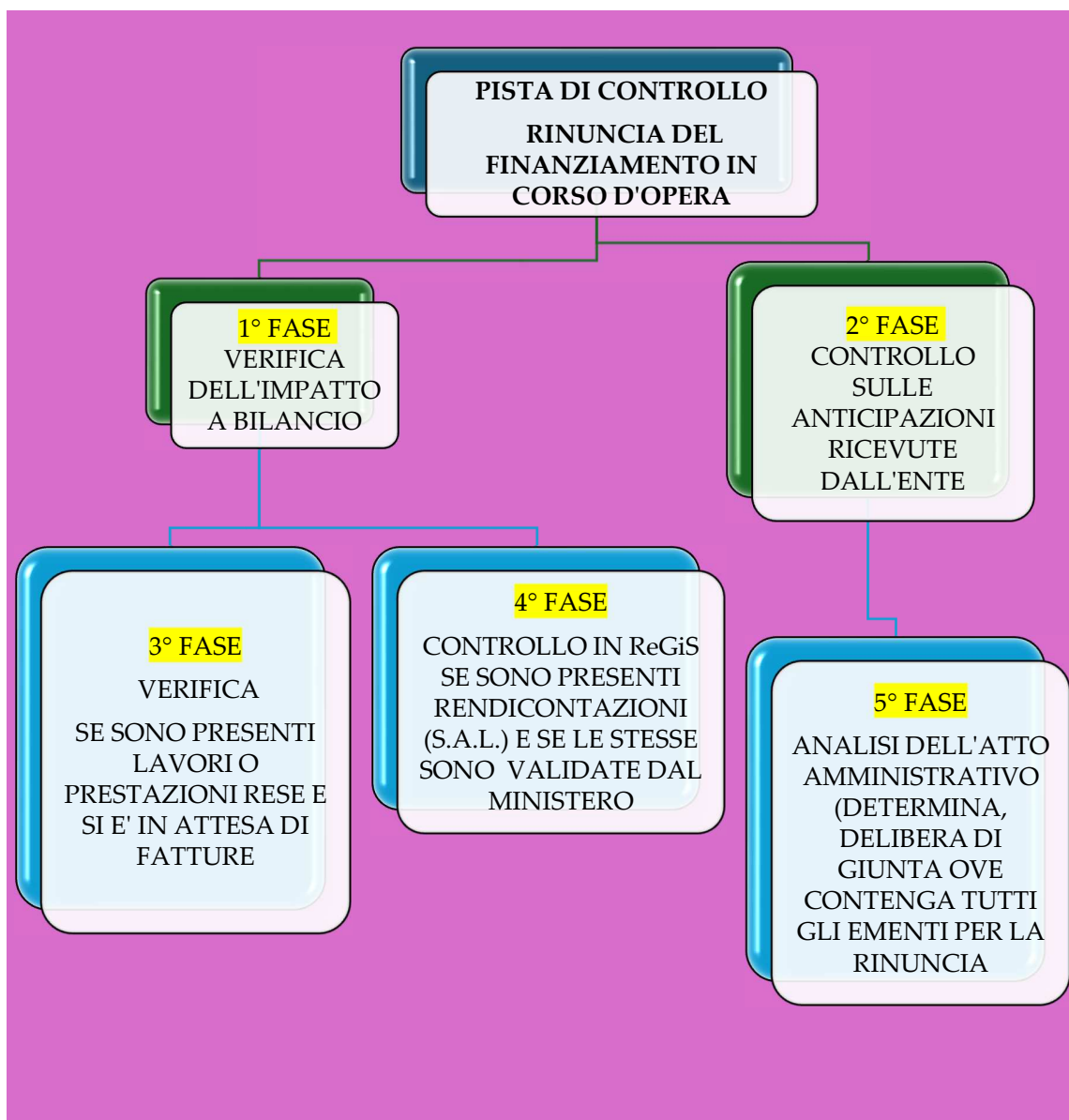
1° caso:

## L'ENTE RINUNCIA AL FINANZIAMENTO IN CORSO D'OPERA



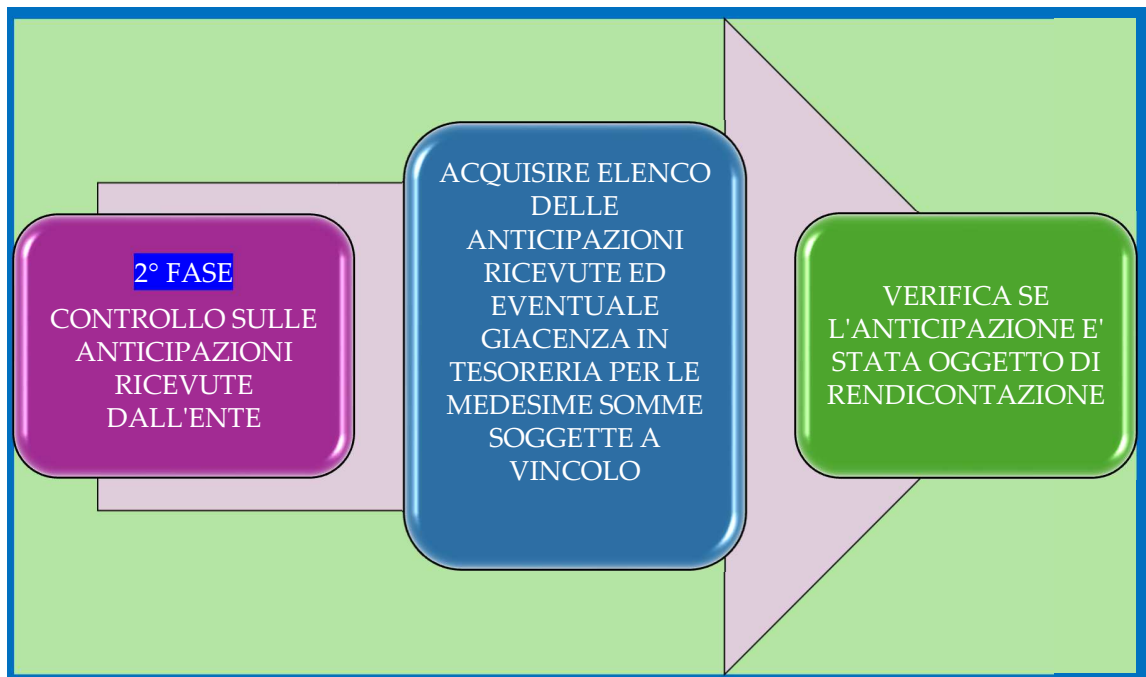
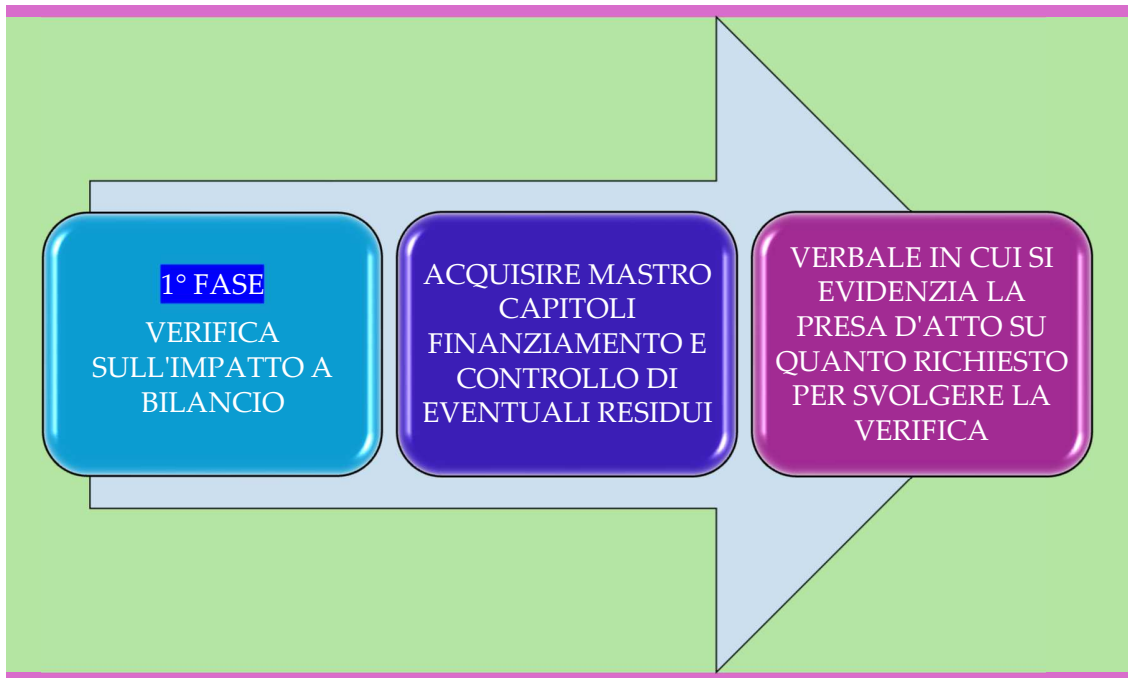
Pensiamo alla nostra verifica e ipotizziamo una pista di controllo e check-list

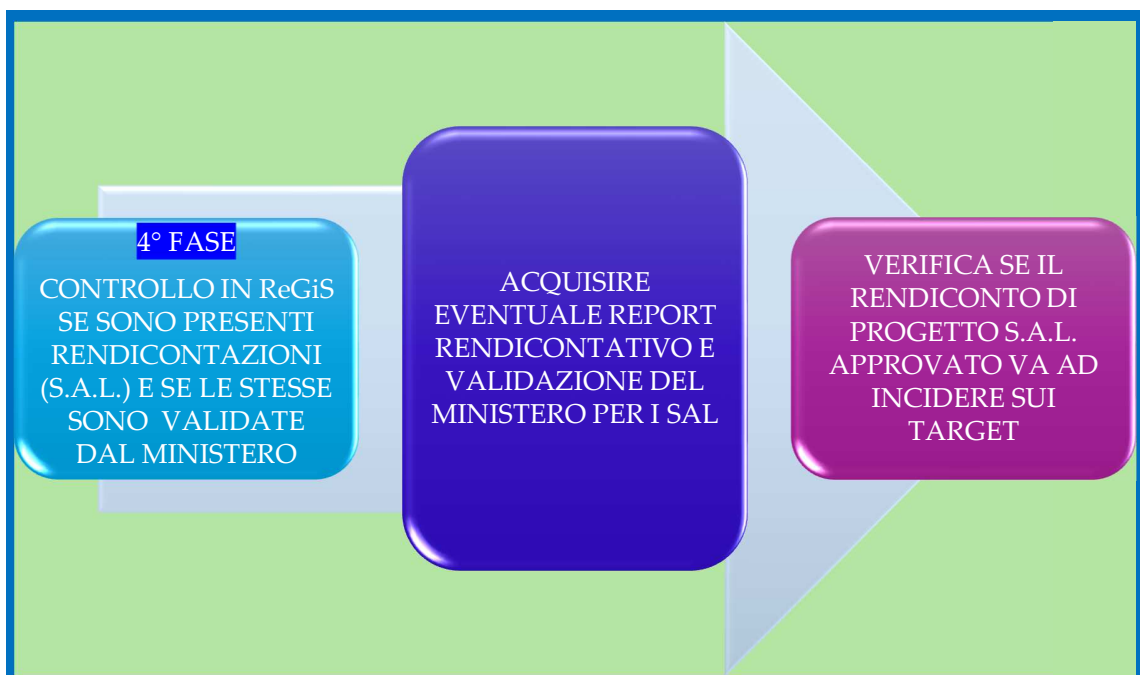
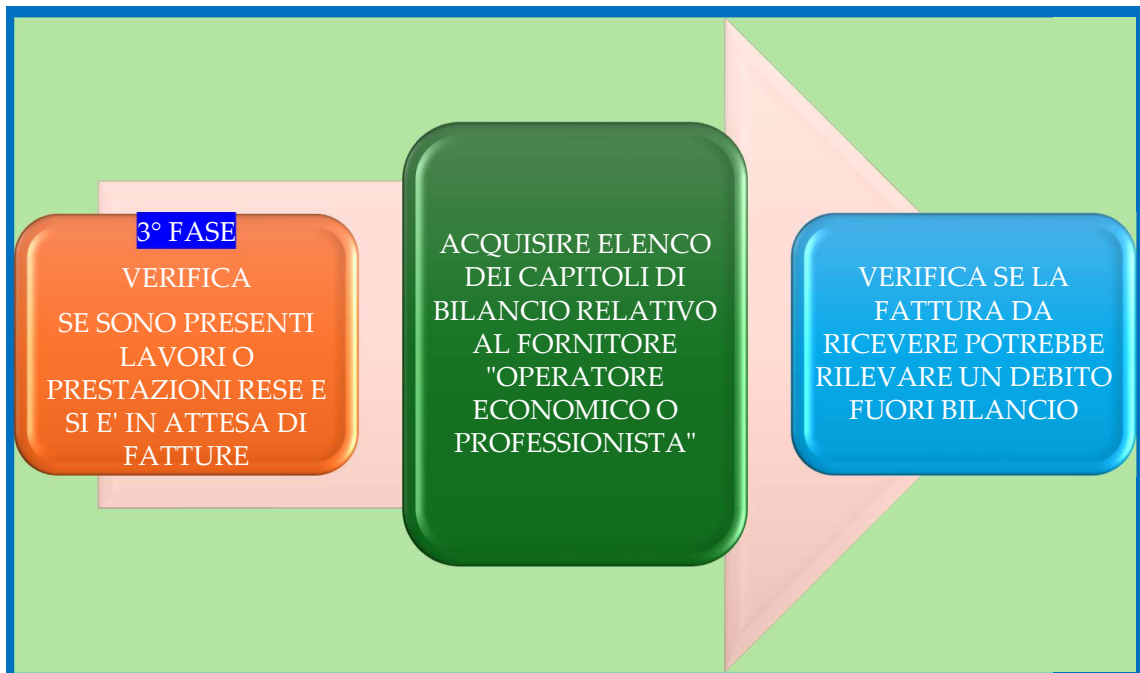
## LA PISTA DI CONTROLLO

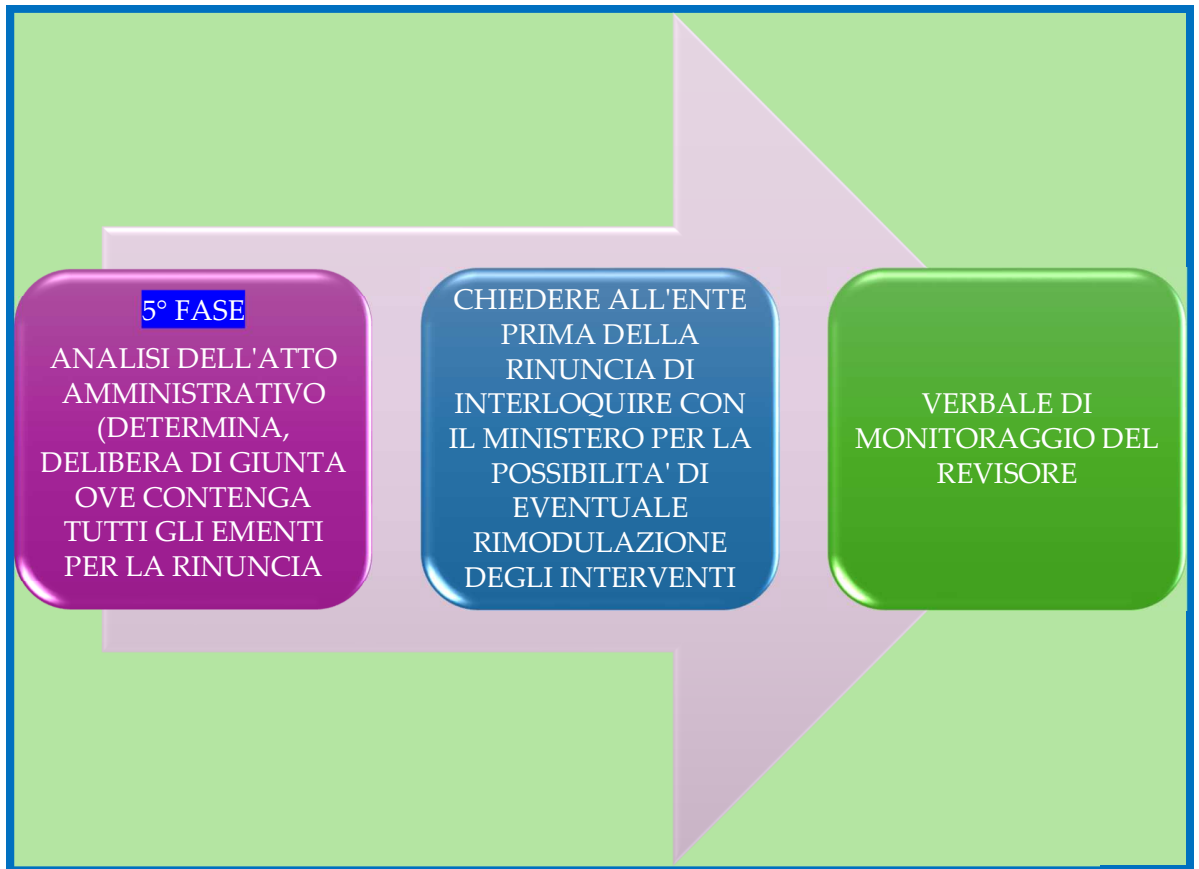


**RESPONSABILITA' DEL REVISORE????**

**RESPONSABILITA' DELL'ENTE????**







### **ALERT DEL REVISORE**

VARIAZIONE AL DUP DELLE OPERE PUBBLICHE

VARIAZIONE DI BILANCIO

DEBITI FUORI BILANCIO

ACCONTI RICEVUTI DA RESTITUIRE CON INTERESSI ATTIVI

RESPONSABILITA' DEI FUNZIONARI

## Perché parlare ancora dei progetti definanziati dal PNRR?



### I nostri alert sul rientro dei flussi di cassa in Tesoreria

UN ESEMPIO PRATICO DI LAVORI CONCLUSI					
CUP	Missione	Componente	Intervento	Piccole e Medie	Importo
	2	4	Efficientamento energetico Lavori di.....	Opere Legge 160/2019 – Legge 145/2018 - (definanziati dal PNRR e rimodulati con risorse nazionali).	finanziato (ex progetti Non Nativi) Oggi rimodulati da risorse nazionali
.....	2	2	4	Annualità 2020/2021/2022/2023 /2024	50.000,00

### Nota: Migrazione nel sistema informativo ReGiS

(Si ricorda che detti progetti sono da rendicontare in ReGiS, il cui controllo di 1° lv è esercitato da parte del Ministero competente.



## I PROGETTI DEFINANZIATI DAL PNRR SONO ESCLUSI DAI

## CONTROLLI EUROPEI

### Il controllo del Revisore

#### 1° esempio

Importo finanziato PNRR	Acconto ricevuto	Data prevista fine lavori come da cronoprogramma	Rendicontato in ReGiS (presentato Rendiconto di progetto e validazione da parte del Ministero)	Scostamenti o economie
50.000,00	25.000,00	30/09/2023	50.000,00	zero
	50%	<b>Data fine effettiva rispettata</b> 28/09/2023	In data 15/12/2023	<b>Attendiamo l'accredito in Tesoreria</b>
				Predisponiamo il nostro verbale, il cui prossimo controllo verterà sulla verifica della reversale e la chiusura dell'intervento

## 2° esempio

Importo finanziato PNNR	Acconti ricevuti	Data prevista fine lavori come da cronoprogramma	Rendicontato in ReGiS (presentato Rendiconto di progetto e validazione da parte del Ministero)	Scostamenti o economie
50.000,00	50.000,00	30/09/2023	47.500,00	2.500,00
	100%	<b>Data fine effettiva rispettata</b> 28/09/2023	In data 15/12/2023	<b>Alert del Revisore</b>
				<b>l'economia se non è stata utilizzata dovrebbe essere in avanzo e cassa vincolata</b>
				Predisponiamo il nostro verbale con richiesta della eventuale variazione di bilancio e relativo controllo della cassa vincolata.

### 3° esempio

Importo finanziato PNNR	Acconti ricevuti	Data prevista fine lavori come da cronoprogramma	Rendicontato in ReGiS <b>NON PRESENTATO RENDICONTO DI PROGETTO</b>	Scostamenti o economie
50.000,00	25.000,00	30/09/2023	50.000,00	ZERO
	50%	<b>Data fine effettiva rispettata</b> 28/09/2023	In data 15/12/2023	<b>ALERT DEL REVISORE</b>
				Risulta in ReGiS perfetta rendicontazione ma il Soggetto Attuatore non ha ancora presentato il rendiconto di progetto per il relativo controllo da parte del Ministero
				Predisponiamo il nostro verbale con richiesta contestuale a provvedere a creare il rendiconto di progetto.  Si chiede altresì, di trasmettere al Revisore eventuali richieste da parte del Ministero.

**FLUSSI DI CASSA???** Ritardi, considerato che l'Ente ha anticipato parte delle risorse con fondi propri.



## Alert del Revisore



PROGETTI DEFINANZIATI DAL PNRR

SEGUONO LE REGOLE DI RENDICONTAZIONE SU ReGiS.

Ricordiamo che anche per i progetti definanziati dal PNRR (Piccole e Medie Opere), la rendicontazione deve essere popolata sul sistema informativo ReGiS, con le modalità previste dal Manuale Semplificato emanato dal Ministero dell'Interno.



## Alert del Revisore



CONTROLLO REPORT SULLA

RENDICONTAZIONE ReGiS E LA SUA VALIDAZIONE.

Ricordiamo che per il controllo dei flussi di cassa, è importante che il Revisore richieda all'Ente il Report della Rendicontazione a sistema ReGiS e la sua validazione.

# Cronoprogramma 2024/2025/2026

## I LAVORI DA REALIZZARE

CUP	Missione	Componente	Intervento	Importo finanziato PNNR/PNC	Da realizzare entro il 2024	
					cronoprogramma	.....
					cronoprogramma	.....
					cronoprogramma	.....

CUP	Missione	Componente	Intervento	Importo finanziato PNNR/PNC	Da realizzare entro il 2025	
					cronoprogramma	.....
					cronoprogramma	.....
					cronoprogramma	.....

CUP	Missione	Componente	Intervento	Importo finanziato PNNR/PNC	Da realizzare entro il 2026	
					cronoprogramma	.....
					cronoprogramma	.....
					cronoprogramma	.....

# LE NOSTRE VERIFICHE GENERALI CHECK-LIST E VERBALI ANCREL

[www.ancrel.it](http://www.ancrel.it)

Sezione PNRR



Le check-list e relativo verbale

Informativa su intervento PNRR

Adeguamento dei documenti di programmazione ai progetti PNRR

Modifiche PNRR al programma annuale e triennale delle Opere Pubbliche

Variazione PEG interventi PNRR

Perimetrazione/tracciabilità delle operazioni/interventi PNRR

Variazioni PNRR al bilancio di previsione

Mandato PNRR e reversale associata PNRR

Personale assunto PNRR

Appalti interventi PNRR

Verifiche periodiche su allineamento PNRR e ReGiS



CHECK-LIST DI CONTROLLO

**1.15. SUL MANDATO PNRR e REVERSALE PNRR ASSOCIATA**

COMUNE di.....

Data .....

**SI CONSIGLIA DI PROGRAMMARE LA VERIFICA CON I FUNZIONARI RESPONSABILI DEI PROGETTI PNRR E DI VERIFICARE L'INTERESSE DEL SINDACO E/O DEGLI ASSESSORI A PARTECIPARE**

**L'Organo di revisione deve iniziare la verifica programmata visionando quanto è già caricato in ReGiS, per poter compilare le check-list con quelle informazioni ed evitare di chiedere due volte agli uffici le stesse informazioni sui progetti PNRR.**

<b>Circolare MEF-RGS n.30 del 11 agosto 2022</b>		
OGGETTO: PROCEDURE DI CONTROLLO E DI RENDICONTAZIONE DELLE MISURE PNRR		
<b>Si ricorda che non è permesso l'utilizzo trasversale dei finanziamenti. È tuttavia possibile un impiego flessibile delle risorse all'interno della medesima linea di intervento nel limite massimo consentito dal budget assegnato e nel rispetto del quadro economico finanziario previsto per l'intervento.</b>		
Il Servizio Finanziario ha controllato la completezza degli elementi in relazione alla perimetrazione/tracciabilità, prima dell'emissione del mandato, relativo ad obbligazioni per interventi PNRR, e della reversale associata?	SI	NO
<b>MANDATO N. .... DEL..... RELATIVO AL PAGAMENTO DI .... INTERVENTO PNRR MISSIONE....., COMPONENTE ....., INTERVENTO....., CUP.....</b>		
Il CUP è riportato su tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento?	SI	NO
Se SI riportare elenco		

Il CUP e il C.I.G. sono riportati su tutti gli atti amministrativi a partire dagli atti di gara, al contratto, alle fatture di riferimento e agli atti di pagamento (mandato/ bonifico ecc.)	SI	NO
Se SI riportare elenco		
Codifica capitolo PEG (competenza o residuo) PNRR Missione, Componente, Intervento	SI	NO
Se SI riportare in dettaglio		
Beneficiario Soggetto realizzatore (operatore economico) – C.F./P.I./ completezza anagrafica	SI	NO
Se SI riportare in dettaglio		
Numero e data dell’impegno di spesa	SI	NO
Se SI riportare numero e data		
Numero e data dell’accertamento di entrata	SI	NO
Se SI riportare numero e data		
Numero e data del contratto/convenzione	SI	NO
Se SI riportare numero e data		
Numero e data del provvedimento di liquidazione	SI	NO
Se SI riportare numero e data		
Altro riferibile alla tracciabilità	SI	NO
Importo mandato e reversale associata	SI	NO
Se SI riportare importo del mandato e codifica della reversale numero e data		
<b>In caso di emissione di mandato cumulativo, verificata l’impossibilità di indicare il CUP, ci possono essere due soluzioni:</b>		
1) per assolvere all’obbligo della tracciabilità della spesa PNRR riferita a più soggetti, si è proceduto a specificare ogni nominativo, l’IBAN, nella causale del bonifico è stato riportato il CUP associato al progetto,	SI	NO
2) il dirigente ha sottoscritto una apposita attestazione che evidenzia, in dettaglio, per ogni quota di competenza dei diversi beneficiari, la MISSIONE, COMPONENTE, INVESTIMENTO E CUP	SI	NO
Indicazione della percentuale PNRR (finalizzata ad escludere il doppio finanziamento) sul totale del finanziamento	SI	NO

<b>ESITO DELLA VERIFICA</b>			
<b>ESITO IN SINTESI</b>	<i>positivo</i>	SI	NO
	<i>parzialmente positivo</i>	SI	NO
	<i>negativo</i>	SI	NO
<b>Criticità riscontrate</b>			
<b>Rettifiche da adottare</b>			
<b>data</b>	<i>Firma L'Organo di Revisione/Revisore Unico</i>		

**SI CONSIGLIA**  
 Per presa visione  
*Il Segretario comunale*  
*Il Responsabile Ufficio Finanziario*  
*I Responsabili del progetto/intervento PNRR*

**COLLEGIO DEI REVISORI/REVISORE UNICO**

Delibera di nomina C.C. N.....del.....

**VERBALE N.....del ..../...../.....**

**1.16. SUL MANDATO PNRR ALLA REVERSALE PNRR ASSOCIATA**

COMUNE di.....

Data .../...../.....

L'anno.....il giorno.....del mese di....., previa convocazione del Collegio dei Revisori/Revisore Unico del.....trasmessa al protocollo dell'Ente, al Sindaco, al Segretario comunale, ai Responsabili del Servizio Finanziario, Tecnico, Servizio Socio Assistenziale, si è proceduto al controllo sul mandato PNRR associato alla reversale PNRR.

Presenti

<b>Collegio dei Revisori/ Revisore Unico</b>	<b>Presidente</b>	<b>Componente</b>	<b>Componente</b>

SI CONSIGLIA DI CONCORDARE LA DATA DELLA VERIFICA

<b>SEGRETERIA TECNICA PNRR del SOGGETTO ATTUATORE</b>	<b>Segretario comunale</b>	<b>Ufficio Finanziario</b>	<b>Ufficio Tecnico</b>	<b>Altri Uffici con progetti PNRR</b>

SI CONSIGLIADI INFORMARE

<b>GIUNTA Governance</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Assessore Lavori Pubblici</b>	<b>Assessore PNRR</b>	<b>Assessore Bilancio</b>	<b>Altri Assessori se interessati</b>

Prende la parola il/la Presidente del Collegio/Revisore Unico Dott./Dott.ssa..... e fa presente che si è resa necessaria la verifica relativamente alla compilazione del mandato PNRR associato alla reversale PNRR.

**Illustra la check-list di controllo 1.15. SUL MANDATO PNRR ASSOCIATO ALLA REVERSALE PNRR.**

Nello specifico il documento fornisce un quadro rappresentativo delle domande/risposte finalizzate alla verifica dei requisiti che deve avere il mandato PNRR nel rispetto della tracciabilità/perimetrazione delle spese PNRR.

Si riporta l'esito della verifica:

<b>ESITO DELLA VERIFICA</b>			
<b>ESITO IN SINTESI</b>	<i>positivo</i>	SI	NO
	<i>parzialmente positivo</i>	SI	NO
	<i>negativo</i>	SI	NO
<b>Criticità riscontrate</b>			
<b>Rettifiche da adottare</b>			

**Il Collegio/Revisore Unico, preso visione:**

- ✓ del Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 che istituisce uno strumento di sostegno tecnico;
- ✓ del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la Ripresa e la Resilienza;
- ✓ delle Circolari del MEF/RGS concernenti il PNRR, elencate nel capitolo 3 delle "Linee guida di Revisione PNRR";

somministra ai Responsabili degli Uffici interessati al PNRR la check-list allegata, che fa parte integrante e sostanziale del presente verbale.

**rileva che:**

l'Ente ha predisposto il mandato n. .... con la completa tracciabilità prevista dalla normativa PNRR;

la descrizione del capitolo di spesa riporta il collegamento alla voce di entrata PNRR

la reversale PNRR riporta l'annotazione del capitolo di spesa PNRR.

Nello specifico: .....

l'Ente, Ufficio/Servizio .....ha preso atto di quanto segnalato e provvederà a porre in essere quanto consigliato per procedere alla perimetrazione completa della spesa PNRR.

Al fine collaborativo, si invita la GIUNTA ad un monitoraggio continuo e costante sulle fasi del processo del PNRR, al fine di

- d) avere contezza della realizzazione dell'intervento, del raggiungimento degli obiettivi e dei target
- e) evitare il disconoscimento della spesa sostenuta
- f) e/o il definanziamento/contributo concesso.

**L'Organo di Revisione prende atto,**

che per quanto concerne le sopra menzionate criticità in merito a.....

**raccomanda,**

di porre in essere .....attraverso un percorso auto-correttivo finalizzato a.....

La seduta è chiusa alle ore.....previa lettura, redazione e sottoscrizione del presente verbale.

Il Collegio dei Revisori/Revisore Unico

Dott./Dott.ssa.....Presidente

Dott./Dott.ssa.....Componente

Dott./Dott.ssa.....Componente

SI CONSIGLIA

Per presa visione

IL SINDACO

L'Assessore .....

Per presa visione

Allegata.: Check-list di controllo 1.15.-Sul mandato PNRR associato alla reversale PNRR.

## PIANIFICAZIONE REVISIONE PNRR

### CARTA DI LAVORO



# LA GARANZIA DELLE TRACCIABILITA' DELLE OPERAZIONI

LA FAQ ARCONET N. 48 DEL 15 dicembre 2021



## SEMPLIFICAZIONI CONTABILI PNRR

deroga al principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria All. 4/2 al D.Lgs. 118/2011 – FAQ ARCONET N. 48 del 15/12/2021



Anche gli Enti in “Esercizio Provvisorio” o in “Gestione provvisoria” possono per gli anni dal 2021 al 2026, variare il proprio bilancio inserendo:

- I FINANZIAMENTI DEL PNRR ED I RELATIVI INVESTIMENTI FINANZIATI (solo Investimenti, non spese correnti) art. 15 comma 4-bis del DL n. 77/2021.

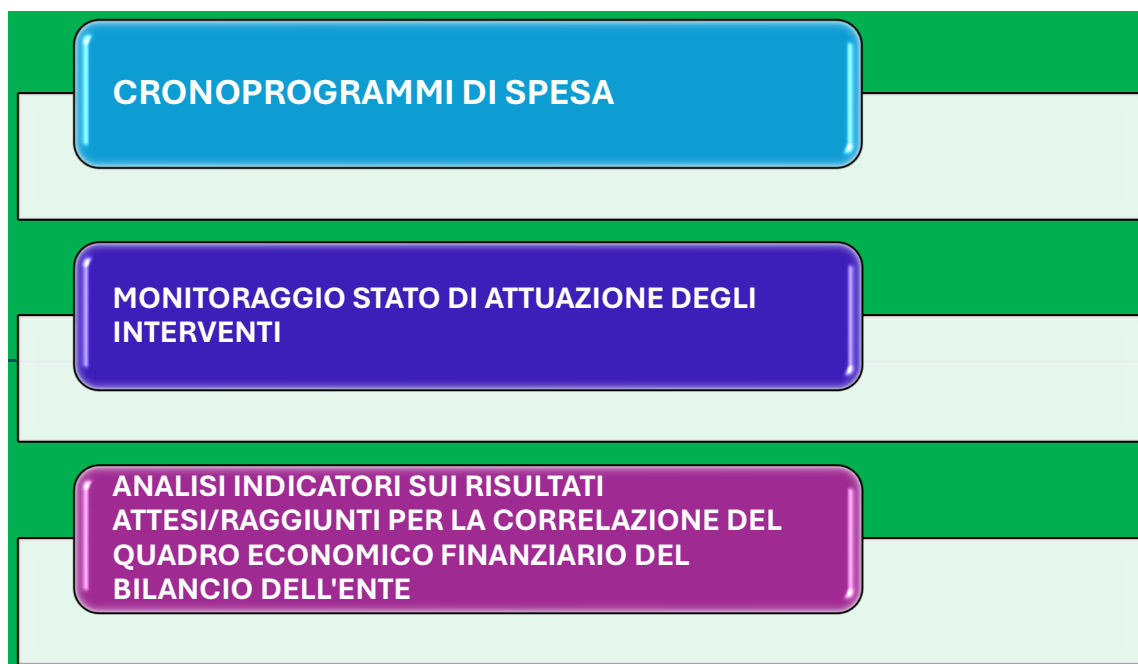
**SEZIONE SPECIFICA PNRR IN BILANCIO IN COERENZA CON QUANTO INDICATO NEL DUP**

BILANCIO	Sezione	Inserimento	Codifica	DUP
	Attuazione Misure PNRR	Regolamento di contabilità e/o Regolamento PNRR In coerenza	Come richiesta da principio contabile <i>Utilizzo delle stesse voci anche per eventuali anticipazioni</i>	Coerenza con i dati a bilancio
	Istituzione di appositi capitoli			

## Principio generale per la registrazione dei trasferimenti:

- *Imputazione alla voce del piano dei conti che indica il soggetto che ha effettivamente erogato le risorse (all. 4/2 D.Lgs. 118/2011);*
- *I trasferimenti Ministeriali, ancorchè finanziati da fondi europei, dovranno essere contabilizzati nel piano dei conti finanziari:*

Voce E.2.01.01.01.001	Voce E.4.02.01.01.001	Utilizzo delle stesse voci anche per eventuali anticipazioni di fondi (intese come anticipazioni di risorse)
<i>Trasferimenti correnti</i>	<i>Trasferimenti in conto capitale</i>	



## ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Nel rispetto del titolo I del D.Lgs n. 118/2011 e in particolare della

### REGOLA DEL PRIMO BENEFICIARIO

I trasferimenti delle risorse del PNRR sono classificati come trasferimenti da MINISTERI utilizzando la voce del piano dei conti integrato

Entrate correnti E.2.01.01.01.001	Entrata in conto capitale E.4.02.01.01.001
<b>IMPEGNI</b>	Sono classificati per finalità economica del piano dei conti finanziario vigente

Al fine di garantire la perimetrazione prevista dall'art. 9 del D.L. N. 77/2021, gli ENTI territoriali, in contabilità finanziaria, accendono appositi capitoli all'interno del PEG o del Bilancio finanziario gestionale al fine di garantire *l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico e integrano la descrizione dei capitoli con l'indicazione della Missione, Componente, Investimento e CUP.*

Gli Enti che sono beneficiari di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto devono prevedere un distinto capitolo per ogni progetto.

Il CUP è stato individuato quale elemento cardine anche per il funzionamento del sistema di monitoraggio **ReGiS** pertanto deve essere riportato, per garantire il collegamento ad uno specifico progetto di investimento, in tutti i documenti amministrativi e contabili, **cartacei e informatici.**

**Il CUP deve essere riportato anche nel contratto e negli ordinativi di pagamento.**

**PER I PROGETTI CON PROCEDURE DI GARA GIA' ESPLETATE PRIMA DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO SUL PNRR, CHE DOVRANNO ESSERE MONITORATI E RENDICONTATI NEL**

**RISPETTO DI QUANTO PREVISTO PER I PROGETTI FINANZIATI DALLE RISORSE PNRR, LA PERIMETRAZIONE CON RIFERIMENTO ALLE ANNUALITA' PRECEDENTI ORAMAI RENDICONTATE, È POSSIBILE SOLO INTEGRANDO LE DESCRIZIONI DEI CAPITOLI, ORIGINARIAMENTE FINANZIATI DA RISORSE STATALI, CON L'INDICAZIONE DELLA MISSIONE, COMPONENTE, INVESTIMENTO E DEL CUP.**



**RISULTA OPPORTUNO INOLTRE, UN ATTO FORMALE CON IL QUALE L'ENTE PRENDE ATTO CHE IL PROGETTO SARA' TRATTATO COME PROGETTO PNRR E SI ASSUME TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA PNRR PER GLI ENTI ATTUATORI.**

### **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

**Le registrazioni contabili sul principio contabile 3.12 D.lgs.118/2011-  
D.lgs.124/2014**

**PRINCIPIO CONTABILE D.Lgs.118/2011 All.4/2**

#### **PUNTO 3.12**

**ACCERTAMENTO ENTRATE DERIVANTI DA RISORSE UE**

**QUOTA DI COFINANZIAMENTO STATALE**

<b>LE ENTRATE UE SONO ACCERTATE DISTINTAMENTE</b>	<b>A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA</b>	<b>ACCONTI e ACCERTAMENTI</b>
Quota finanziata direttamente dalla UE	Riferita al Piano economico-finanziario	L'eventuale erogazione di acconti è accertata

	Le entrate sono imputate negli esercizi in cui l'Ente ha programmato di eseguire la spesa	nell'esercizio in cui è incassato l'acconto
Quota di cofinanziamento statale attraverso i fondi di rotazione, regionale o di altre amministrazioni pubbliche	L'esigibilità del credito dipende dall'esecuzione della spesa finanziata con i fondi comunitari UE e Nazionali	

LE ENTRATE UE UTILIZZATE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE CORRENTI	TRATTANDOSI DI FINANZIAMENTI A RENDICONTAZIONE
Sono classificate tra i trasferimenti correnti, comprese le quote UE destinate agli investimenti, utilizzate per finanziare spesa corrente (nel rispetto dei regolamenti comunitari)	L'importo delle entrate da accertare tra i trasferimenti correnti è determinato in considerazione dell'impegno delle correlate spese correnti

## TRACCIABILITA'

### CODIFICA CORRELATA ALLE OPERAZIONI CONTABILI SUL PNRR

Tracciabilità e rappresentazione dei “**Centri di Costo specifici PNRR**” quale garanzia delle operazioni, nonché utili per migliorarne la “lettura del bilancio”, finalizzata ad evidenziare le risorse provenienti dall'Unione Europea.

I centri di costo specifici saranno a loro volta evidenziati in tutti i documenti contabili, atti e/o relazioni verso altri soggetti esterni.

**PEG** “Piano Economico di Gestione” riepilogativo per interventi e attribuzione ai Responsabili dei Servizi. La Giunta Comunale con la sua approvazione (art. 169 comma 1 del TUEL), ne disciplinerà in un allegato specifico le sue declinazioni afferenti le risorse PNRR.

Periodo di utilizzo delle risorse PNRR	Destinatari Responsabili dei Servizi	Articolazione delle Entrate	Articolazione delle Spese	Risorse umane e dotazioni strumentali	Piano dettagliato Degli obiettivi PdO
--	--------------------------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

**CONOSCERE COME SONO  
STRUTTURATE LE VERIFICHE  
SULLE DOMANDE DI ANTICIPAZIONE SAL E  
SALDO PRESENTATE DAL SOGGETTO  
ATTUATORE**

- circa la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile
- probatoria dell'avanzamento di spese, target e milestone inserita nel sistema informatico

**FORMALI AL  
100%**

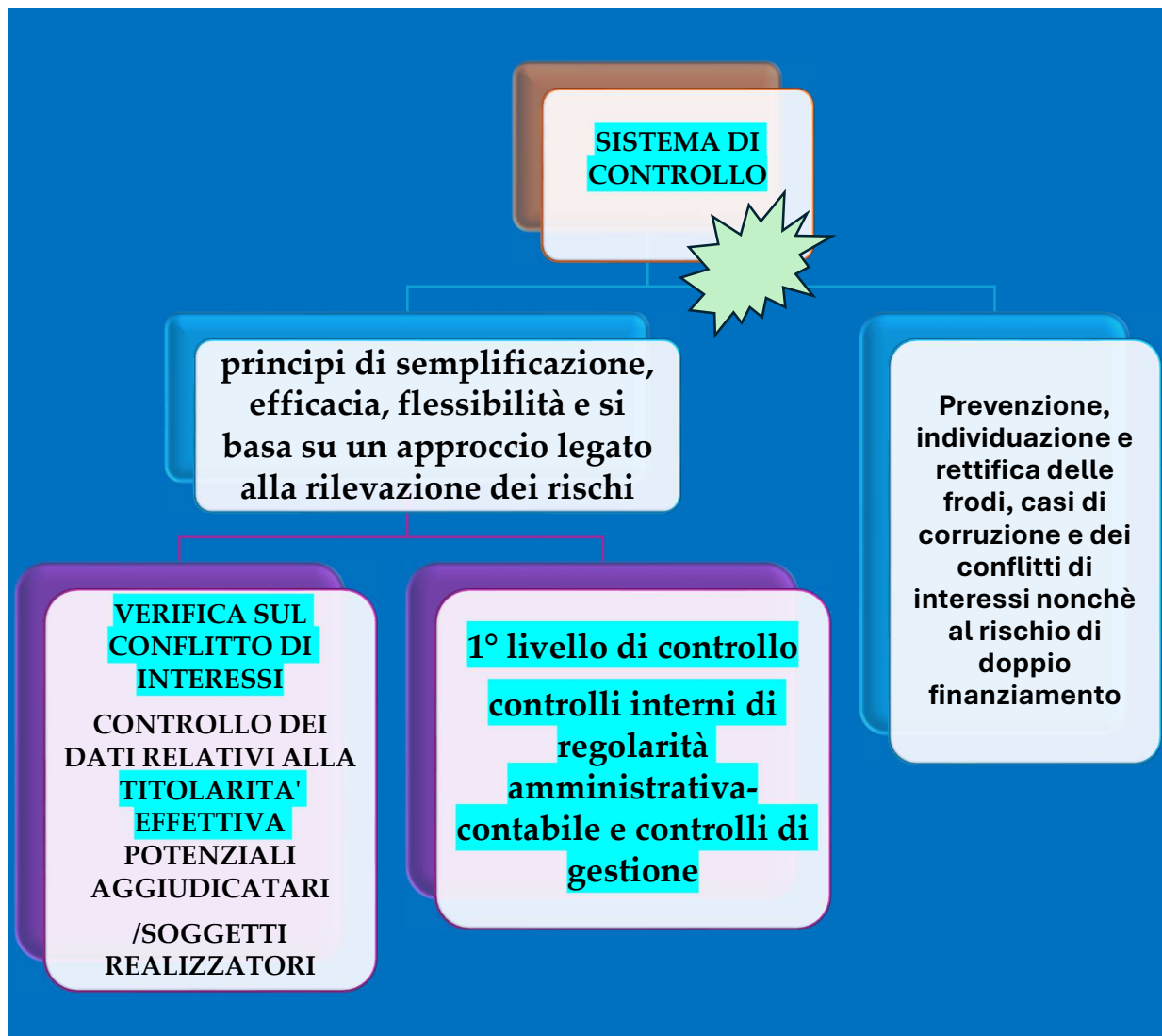
**AMMINISTRATIVE  
ON DESK**

- anche a campione
- al fine di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto di irregolarità

- accertare la presenza di avanzamenti relativi al conseguimento di Target e Milestone
- coerenza della tempistica e tra avanzamento fisico e procedurale della spesa

**INDICATORI  
DEL PNRR  
verifica al 100%**

**CONOSCERE LE FASI CHE SARANNO  
PROPEDEUTICHE AI CONTROLLI DI 1°  
LIVELLO ED EVENTUALI VERIFICHE  
IN LOCO, AIUTA L'ORGANO DI  
REVISIONE AD ESPLICARE LE SUE  
VERIFICHE NEI "FLUSSI DI CASSA"  
CON L'UTILIZZO DI CHECK-LIST E  
CARTE DI LAVORO**



# CONTROLLI ORDINARI

# CONTROLLI

## ANCHE IN LOCO:

Tali verifiche comprendono, inoltre, per tutti gli interventi, un sopralluogo di monitoraggio degli investimenti realizzati e delle spese sostenute da effettuarsi prima dell'erogazione a saldo.





**Controlli amministrativo-documentali *on desk* e/o in loco a campione**, sulla regolarità delle procedure e delle spese rendicontate

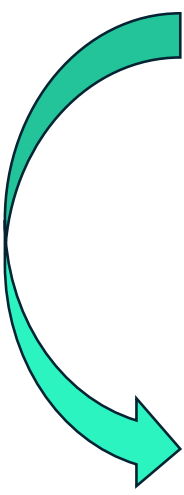
Controllo su correttezza e conformità delle procedure di gara/affidamento e sulla legittimità e ammissibilità delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori ed estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi; al fine di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse

- **per il controllo sulle procedure:** dopo la sottoscrizione dei contratti;
- **per il controllo sulle spese:** dopo l'esito positivo delle verifiche formali sui rendiconti di progetto presentati soggetti attuatori.

## Fase di rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR

A seguito della ricezione delle Rendicontazioni di spesa (Rendiconti di Progetto) dei soggetti attuatori e propedeuticamente all'invio della consuntivazione delle spese al MEF-Servizio Centrale per il PNRR (Rendiconti di Misura), l'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR effettua **controlli sostanziali (a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate dai soggetti attuatori ed estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi.**

Tali verifiche consistono in **controlli amministrativo-documentali on desk** (accompagnati da eventuali **approfondimenti in loco**) finalizzati, in particolare,



ad attestare la correttezza e la conformità alla normativa di riferimento delle procedure di gara/affidamento adottate per l'attuazione dell'intervento nonché l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dai **Soggetti attuatori**.

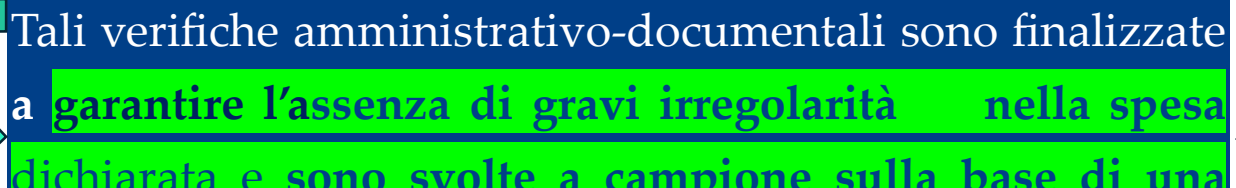
Le verifiche amministrative svolte dall'Amministrazione centrale circa la regolarità delle spese e delle relative procedure, riguardano nello specifico:



**verifiche delle procedure di selezione dei progetti;**

**verifiche delle procedure attuative del progetto;**

verifiche della spesa del progetto (o dei costi maturati in caso di OCS).



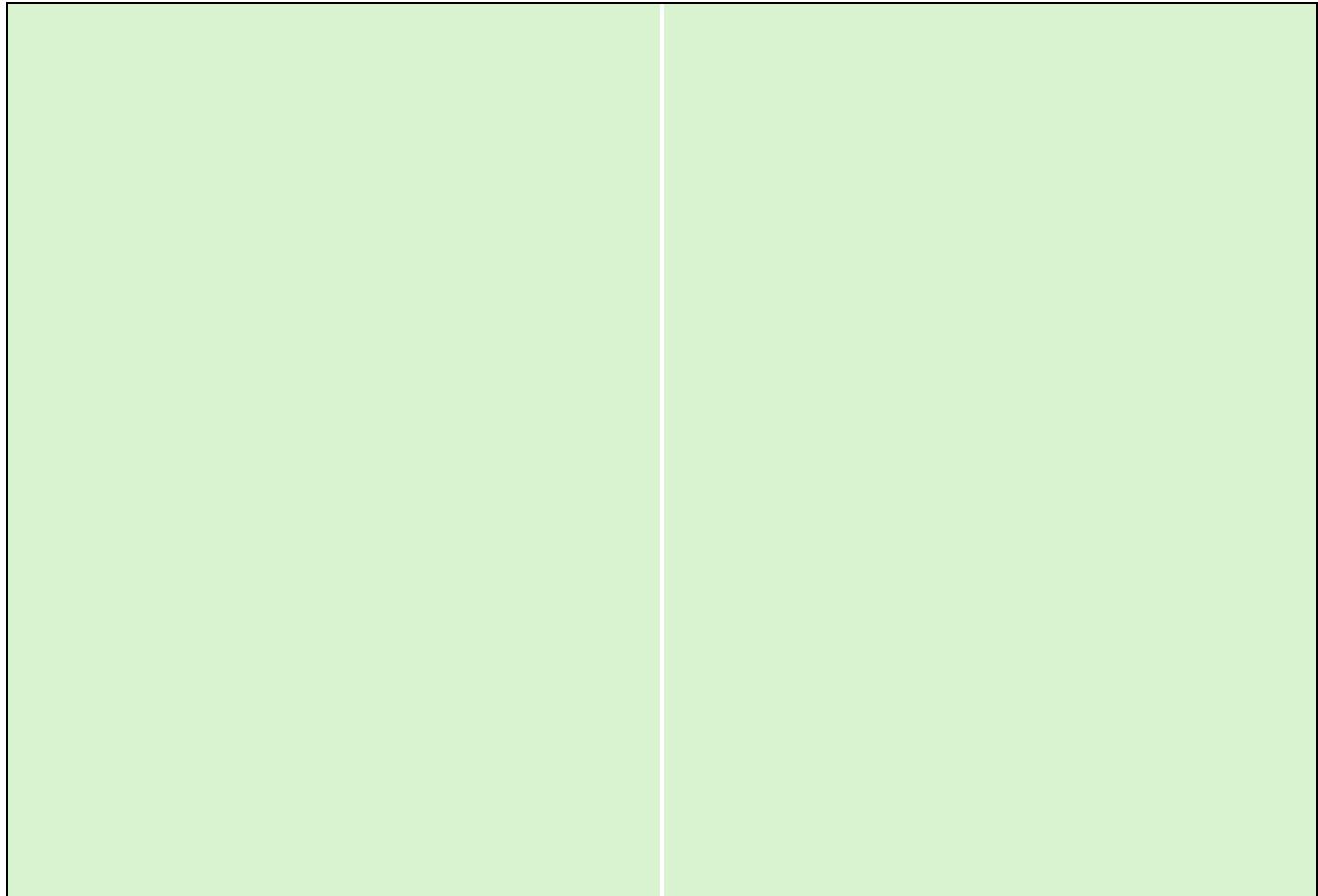
Tali verifiche amministrativo-documentali sono finalizzate a **garantire l'assenza di gravi irregolarità nella spesa dichiarata e sono svolte a campione sulla base di una adeguata analisi e valutazione dei rischi** volta ad identificare (anche mediante l'utilizzo integrato del sistema comunitario **antifrode ARACHNE**) soggetti e/o progetti potenzialmente esposti al rischio di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento.

#### DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta relativa ai controlli sostanziali (a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate dai soggetti attuatori, nonché i relativi esiti, **dovrà essere ATTESTATA in ReGIS da parte dell'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR**".

**RIEPILOGO REGISTRAZIONE DATI ED ESITI CONTROLLI SUL  
SISTEMAREGIS  
DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

<p align="center"><b>(PROCEDURE DI SELEZIONE E ATTI DI COMPETENZA)</b> <i>per ciascuna procedura di selezione progetti e/o SA</i></p>	<p align="center"><b>(PROCEDURE DI GARA E ATTI DI COMPETENZA)</b> <i>per ciascuna procedura di gara espletata direttamente dall'AC (cd. "interventi a titolarità")</i></p>
<p>regolarità amministrativo-contabile            misure/verifiche ex ante titolare effettivo            misure/verifiche ex ante conflitto di            interessi            misure/verifiche ex ante assenza doppio            finanziamento misure/verifiche ex ante rispetto            "condizionalità"PNRR            misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti            PNRR connessi alla misura a cui il progetto è            associato misure/verifiche ex ante rispetto principio            DNSH misure/verifiche ex ante rispetto principi            trasversali</p>	<p>regolarità amministrativo-contabile            misure/verifiche ex ante titolare effettivo            misure/verifiche ex ante conflitto di            interessi            misure/verifiche ex ante rispetto "condizionalità"            PNRR            misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti            PNRR connessi alla misura a cui il progetto è            associato misure/verifiche ex ante rispetto principio            DNSH misure/verifiche ex ante rispetto principi            trasversali</p>



**(SPESE/PROCEDURE CONSUNTIVATE al SERVIZIO CENTRALE)**

*per ciascuna rendicontazione di spesa al MEF-Servizio Centrale per il PNRR*

**regolarità amministrativo-  
contabile controlli ex post titolare  
effettivo verifiche ex post  
conflitto di interessi  
verifiche ex post assenza doppio finanziamento  
verifiche sostanziali rispetto "condizionalità" specifiche investimenti/riforme PNRR  
verifiche sostanziali rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è  
associato verifiche sostanziali rispetto principio DNSH  
verifiche sostanziali rispetto principi trasversali**

Fase Progettuale	Tipo controllo / attività	Rif. Fase Amministrativa	Tempistica di svolgimento
<b>RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AL MEF-SERVIZIO CENTRALE PER IL PNRR (UdM dell'Amministrazione Centrale)</b>	Controlli formali (al 100%) di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni di spesa presentate dai Soggetti attuatori	Ricezione dei rendiconti di spesa trasmessi dai soggetti attuatori	Prima dell'invio delle consuntivazioni di spesa al MEF Servizio Centrale per il PNRR
<b>Controlli sostanziali (a campione) sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione</b>		Rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR	
<b>Controlli specifici sostanziali ex post (a campione) sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento</b>		Rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR	
<b>Verifica sostanziale (al 100%) circa il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, il rispetto del contributo del progetto al Target, del contributo del progetto agli ulteriori requisiti legati alla misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR</b>		Ricezione dei rendiconti di spesa trasmessi dai soggetti attuatori	
Registrazione dati sul sistema informativo	Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR	Periodicamente, in occasione di ogni consuntivazione di spesa al MEF-Servizio Centrale per il PNRR

<b>RENDICONTAZIONE SEMESTRALE INDICATORI COMUNI ED EVENTUALI COFINANZIAMENTI MISURE CON ALTRI FONDI EUROPEI (UdM Unità di Missione dell'Amministrazione Centrale)</b>	<b>Verifica dei dati riferiti agli indicatori comuni ed alle eventuali quote di co-finanziamento degli investimenti con altri fondi UE</b>	<b>Ricezione dei rendiconti di spesa trasmessi dai soggetti attuatori</b>	<b>Entro il 10° giorno antecedente alle rispettive scadenze di rendicontazione</b>
---	--	---	--

<b>RENDICONTAZIONE MILESTONE E TARGET (UdM dell'Amministrazione Centrale)</b>	Controlli desk (ed eventualmente in loco) su avanzamento/consueto del 100% dei Target e Milestone	Maturazione milestone e target	Prima dell'invio delle consuntivazioni semestrali di milestone e target al MEF-Servizio Centrale per il PNRR
---	---	--------------------------------	--

Registrazione dati sul sistema informativo  Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Rendicontazione Milestone e Target al MEF-Servizio Centrale per il PNRR	Periodicamente, in occasione delle consuntivazioni semestrali di milestone e target al MEF-Servizio Centrale per il PNRR
---	---	--



### Contenuti della check-list VERIFICHE FORMALI

N.	Punti di Controllo	SI	NO	N.A.	Note
1	Le procedure di selezione del Soggetto Attuatore sono corrette e supportate dall'ideale documentazione previste dal Si.Ge.Co. (Sistema di Gestione e Controllo) e dall'avviso di riferimento/decreto autorizzativo?			x →	Progetto in essere – la correttezza della selezione del Soggetto attuatore e il mantenimento della coerenza delle caratteristiche del progetto con i principi del PNRR, viene accertata nel corso delle verifiche formali, sostanziali e in loco.
2	Il Soggetto Attuatore ha sottoscritto l'accordo di concessione?				
3	Il Soggetto Attuatore ha rispettato i tempi previsti per l'avvio delle attività secondo quanto indicato nell'avviso nel cronoprogramma di progetto così come previsto dall'accordo di concessione?				
4	Il Soggetto Attuatore, nel caso di erogazione finale, ha concluso l'intervento entro le scadenze previste dall'Avviso e secondo le tempistiche specifiche definite dal cronoprogramma di progetto?				
5	Il Soggetto Attuatore, al fine di assicurare una sana gestione finanziaria del progetto, ha effettuato tutti i controlli necessari a garantire la regolarità amministrativo-contabile delle procedure di gara e delle spese sostenute?				
6	Le richieste di erogazione del finanziamento sono coerenti, sulla base delle verifiche di cui al precedente punto 4, con le				

	spese sostenute dal Soggetto Attuatore o con gli stati di avanzamento lavori da quest'ultimo presentati?				
7	<b>Il Soggetto Attuatore, al fine di assicurare una sana gestione finanziaria del progetto, ha previsto e attuato procedure interne volte alla prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento?</b>				
8	La domanda di rimborso presentata dal Soggetto Attuatore riporta correttamente CUP e CIG relativi all'intervento?				
9	<b>Il Soggetto Attuatore ha rispettato gli obblighi previsti in materia informazione, comunicazione e pubblicità dell'intervento finanziato?</b>				
10	Il Soggetto Attuatore ha rilevato i dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale nonché i valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali milestone e target relativi all'attuazione degli interventi anche per il tramite del sistema informativo ReGiS o del Sistema informativo locale adottato?				
12	<b>Il Soggetto Attuatore garantisce la conservazione degli atti e della documentazione relativa all'intervento secondo quanto previsto dalla normativa vigente?</b>				

### Contenuti della check-list VERIFICHE AMMINISTRATIVE

N.	Punti di Controllo	SI	NO	N.A.	Note
1	La documentazione di spesa presentata dal Soggetto Attuatore è completa e rispetta le regole previste dall'Avviso e/o dall'ulteriore manualistica e documentazione di dettaglio redatta dal Ministero (es. apposizione del CUP di progetto, CIG, riferimento al PNRR)?				
2	La documentazione di spesa rispetta la normativa fiscale, contabile e civilistica vigente?				
3	La documentazione di spesa è corredata dalla relativa e idonea documentazione di pagamento?				
4	Le spese sostenute e i relativi pagamenti sono stati effettuati nel periodo di ammissibilità temporale previsto dal PNRR e nei tempi previsti dall'Avviso e/o dall'ulteriore manualistica e documentazione di dettaglio redatta dal Ministero?				
5	Il Soggetto Attuatore ha previsto un adeguato sistema di codificazione contabile dei costi sostenuti durante l'attuazione del progetto che consenta altresì la tracciabilità dei flussi finanziari (in entrata e in uscita) relativi all'operazione finanziata?				
6	La documentazione di spesa e pagamento consente di individuare la percentuale di imputazione della stessa al progetto finanziato?				
7	La documentazione di spesa e pagamento consente di escludere il doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241?				

8	La documentazione di spesa e pagamento presentata dal Soggetto Attuatore consente di ricondurre i costi sostenuti al progetto finanziato e alle categorie ammissibili previste dall'Avviso e/o dall'ulteriore manualistica e documentazione di dettaglio redatta dal Ministero?				
9	Nel caso in cui l'Avviso preveda, per determinate categorie di costo, regole specifiche di ammissibilità della spesa e/o di rendicontazione quest'ultime sono state rispettate dal Soggetto Attuatore?				
<b>10</b>	<b>Il Soggetto Attuatore ha rendicontato l'IVA in quanto costo non recuperabile secondo il suo regime fiscale vigente?</b>				
11	Nel caso in cui l'avviso preveda Opzioni Semplificate di Costo, sono state rispettate le disposizioni specifiche dell'Avviso ivi incluse quelle relative alle prove da fornire a supporto dell'ammissibilità della spesa (es. dimostrazione delle attività realizzate e/o dei risultati raggiunti)?				
<b>12</b>	<b>Il Soggetto Attuatore ha seguito correttamente le procedure previste dalle norme sugli appalti per l'individuazione degli appaltatori cui è stata assegnata la realizzazione dei lavori e/o la consegna di forniture e/o la prestazione di servizi relativi al progetto?</b>				
13	Il progetto è stato oggetto di modifica in corso d'opera?				
14	Se sì, le modifiche apportate sono coerenti con gli obiettivi dell'intervento finanziato?				
<b>16</b>	<b>Il Soggetto Attuatore ha utilizzato correttamente il sistema informativo e garantisce la conservazione della documentazione di spesa e pagamento in fascicoli informatici anche al fine di permettere i successivi controlli da parte delle autorità competenti?</b>				



**ESITO DEL CONTROLLO**

[Empty input field]

**POSITIVO**

[Empty input field]

**DA INTEGRARE**

[Empty input field]

**NEGATIVO**

**POSSIBILITA' DI CONTRADDITORIO**



[Empty input field]


**IMPORTO AMMESSO A SEGUITO DEL  
CONTRADDITORIO**

[Empty input field]

**CHIUSURA DEL CONTROLLO**

[Empty input field]

**FUNGE DA CORREDO IL VERBALE DI  
CHIUSURA DELL'INTERVENTO E/O  
AVANZAMENTO DELLA SPESA NELLA  
RENDICONTAZIONE DEI S.A.L.  
STATI DI AVANZAMENTO DEI LAVORI**

 **COLLEGIO DEI REVISORI/REVISORE UNICO**  
 Delibera di nomina C.C. N.....del.....  
**VERBALE N.....del ...../...../.....**  
**Presa d'atto delle verifiche svolte dal Controllore di 1° livello**  
 COMUNE di.....  
 Data .../...../.....

L'anno.....il giorno.....del mese di....., previa convocazione del Collegio dei Revisori/Revisore Unico del.....trasmessa al protocollo dell'Ente, al Sindaco, al Segretario comunale, ai Responsabili del Servizio Finanziario, Tecnico, Servizio Socio-Assistenziale, si è proceduto alla presa d'atto sulle verifiche svolte dal Controllore di 1° livello.

Presenti

Collegio dei Revisori/ Revisore Unico	Presidente	Componente	Componente

Prende la parola il/la Presidente del Collegio/Revisore Unico Dott./Dott.ssa..... e fa presente che si è resa necessaria la presa d'atto sulle verifiche svolte dal controllore di 1° livello. .

Si riporta l'esito della verifica:

ESITO DELLA VERIFICA			
ESITO IN SINTESI	positiva	SI	NO
	Da integrare	SI	NO
	Negativa	SI	NO
Criticità riscontrate	Contraddittorio	SI	NO
Rettifiche da adottare	Chiusura della verifica con ammissione della spesa per l'importo di € ..... allegato verbale controllore di 1° livello		

La seduta è chiusa alle ore.....previa lettura, redazione e sottoscrizione del presente verbale.

Il Collegio dei Revisori/Revisore Unico  
Dott./Dott.ssa.....Presidente  
Dott./Dott.ssa.....Componente  
Dott./Dott.ssa.....Componente

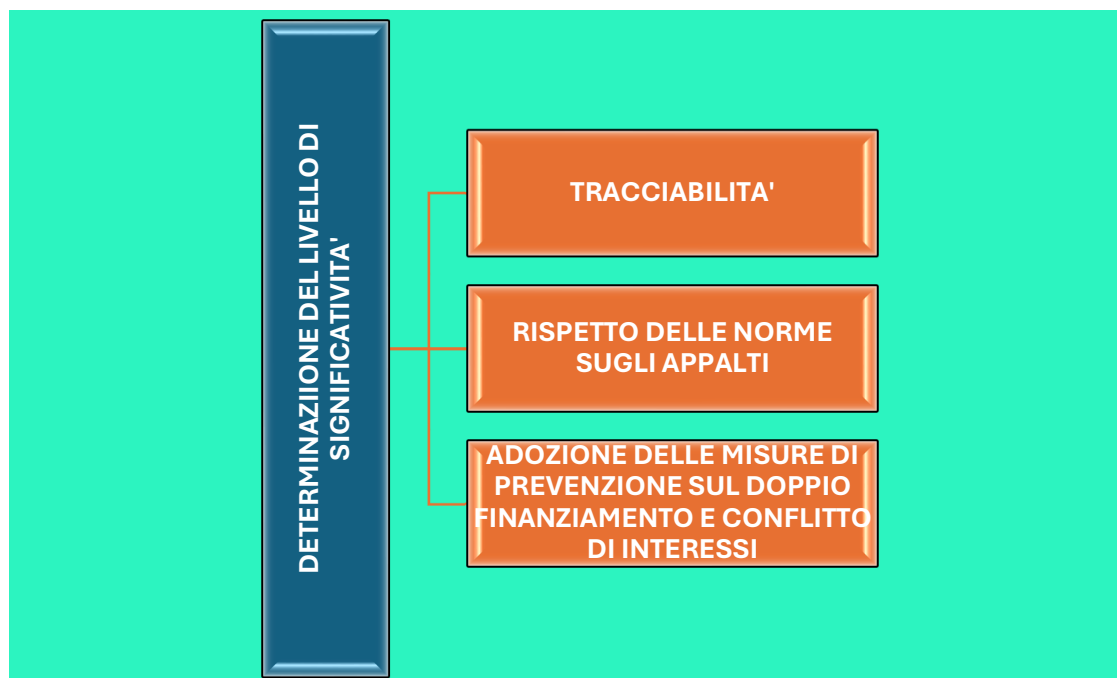
SI CONSIGLIA  
Per presa visione  
IL SINDACO  
L'Assessore .....

Per presa visione  
Il Segretario comunale  
Il Responsabile Ufficio Finanziario  
I Responsabili dei progetti/interventi PNRR

**GLI ALERT EMERSI NEL PROCESSO DI  
VERIFICA DEI RISCHI CON LE  
DIVERSE TIPOLOGIE  
“BASSO-MEDIO-ALTO”  
EVIDENZIA UN SUCCESSIVO  
CONTROLLO IN UNA  
PIANIFICAZIONE PIU’ ARTICOLATA**

# PIANIFICAZIONE REVISIONE PNRR

## CARTA DI LAVORO



COSA EMERGE DALLE CONCLUSIONI DELL'ISTRUTTORIA DEL CONTROLLORE DI 1° LIVELLO?

E' SANABILE?

insussistenza di irregolarità, con conseguente sospensione cautelativa del finanziamento

laddove si tratti di mero errore materiale o procedurale, ad esempio nella fase di rendicontazione da parte del Soggetto attuatore o realizzatore.

IN QUESTO CASO NON VIENE APPLICATA ALCUNA SANZIONE A PATTO CHE IL SOGGETTO ATTUATORE PROVVEDA A CORREGGERE L'ERRORE MATERIALE DANDO, QUINDI, PIENO SEGUITO ALL'AZIONE DI follow-up DELLA CRITICITA' RILEVATA

### **INSANABILE**

laddove ci si trovi dinanzi a **criticità relative alla corretta applicazione di norme in materia, ad esempio, di appalti pubblici.**

In tal caso, si procederà necessariamente alla **decurtazione dell'importo richiesto in sede di rendicontazione e, se l'irregolarità supera la soglia di rilevanza, il Ministero provvede a segnalare all'Ispettorato Generale per il PNRR.**

Pertanto, in caso di irregolarità intenzionali (frodi), si applicano "sanzioni" amministrative, mentre in presenza di frodi gravi, l'Amministrazione responsabile è tenuta a segnalare la presenza di eventuali sanzioni penali.

## **I RISCHI**

**BASSO**

(Sanabile qualora si tratti di errore  
materiale)

**MEDIO**

(Sanabile se si dimostra in contraddittorio)

**ALTO**

(non sanabile per criticità appalti e/o per  
frodi ...)

**DECURTAZIONE DELL'IMPORTO  
RICHIESTO A RENDICONTAZIONE**

# QUALE RUOLO DEL REVISORE IN TAL CONTESTO?

RICORDIAMO CHE I FLUSSI DI CASSA  
DEVONO RIENTRARE IN TESORERIA E  
DI CONSEGUENZA:



**IL QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE**

Fase Progettuale	Tipo controllo / attività	Rif. Fase Amministrativa	Tempistica di svolgimento
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <b>PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI</b> </div>	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente	Espletamento procedura di gara	Durante tutte le fasi della procedura di gara
	Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Stipula contratto d'appalto	Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.
	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara	Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara
		Istruttoria domande di partecipazione alla gara	Durante l'istruttoria delle domande pervenute

		Stipula contratto appalto	Prima della sottoscrizione del contratto.
	Registrazione dati procedura sul sistema informativo Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Conclusione di procedura di gara (es. dopo aggiudicazione efficace e stipula contratto d'appalto)	Al termine della procedura di gara - anche prima del caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; background-color: #ADD8E6;">ESECUZIONE DEL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; background-color: #ADD8E6;">CONTRATTO D'APPALTO</div>	Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL)	Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore
	Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente; Controlli interni di gestione ordinari	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL - Fatture)	Durante tutte le fasi di attuazione del contratto (es. Regolare esecuzione - Approvazione SAL - emissione fatture - atti di liquidazione e pagamenti)

*Grazie per l'attenzione*

Maria Carla Manca