

PROGRAMMA NAZIONALE CULTURA 2021-2027



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELLA
CULTURA

Piste di controllo Autorità Contabile

PROGRAMMA NAZIONALE CULTURA 2021-2027



Cofinanziato
dall'Unione europea



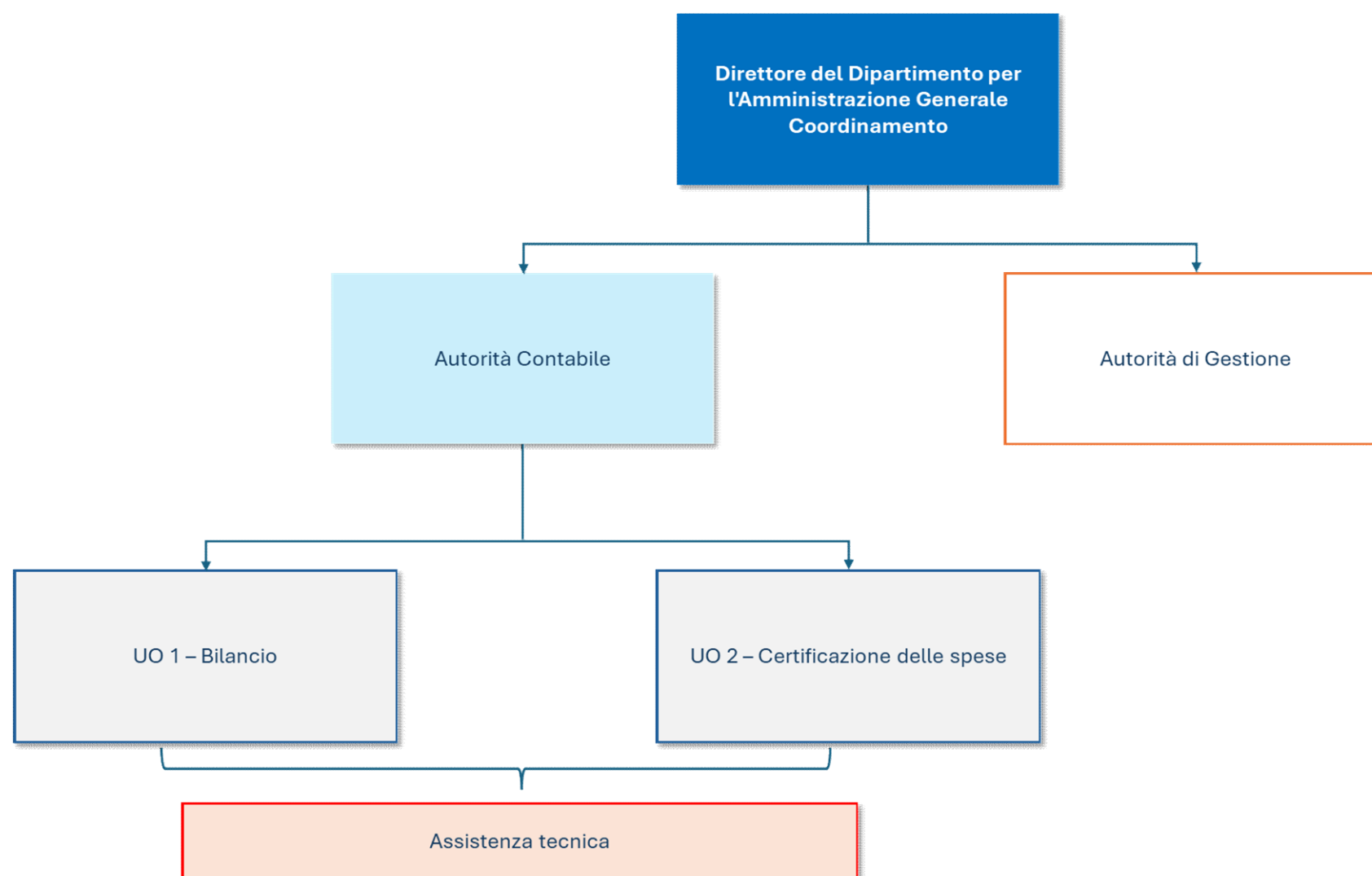
MINISTERO
DELLA
CULTURA

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

PROGRAMMA	Programma Nazionale Cultura 2021/2027
AUTORITA' DI GESTIONE	Ministero della Cultura - DiAG -Servizio V - Contratti e attuazione programmi
AUTORITA' CONTABILE	Ministero della Cultura - Servizio III - Bilancio e programmazione della Direzione generale bilancio, programmazione e monitoraggio
AUTORITA' DI AUDIT	Ragioneria Generale dello Stato IGRUE - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione europea

ORGANIZZAZIONE



PROGRAMMA NAZIONALE CULTURA 2021-2027



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SEZIONE PROCESSI

Preparazione e trasmissione delle Domande di Pagamento

Attività

Autorità di Audit

Autorità di Gestione

Autorità Contabile

Commissione europea

AdG trasmette per posta elettronica la Dichiarazione di spesa (ds) entro le tempistiche concordate con allegati i documenti previsti in procedura AdG

UO2 effettua la verifica formale della dichiarazione di spesa e compila la relativa checklist. Se ci sono rilievi trasmette gli esiti del controllo dell'AdG per le modifiche/integrazioni necessarie; altrimenti prosegue per i seguiti di competenza. Nel caso di segnalazioni e irregolarità o recuperi, l'UO2 attiva l'UO1 per gli adempimenti di competenza

Successivamente l'UO2 effettua gli altri due tipi di controlli:

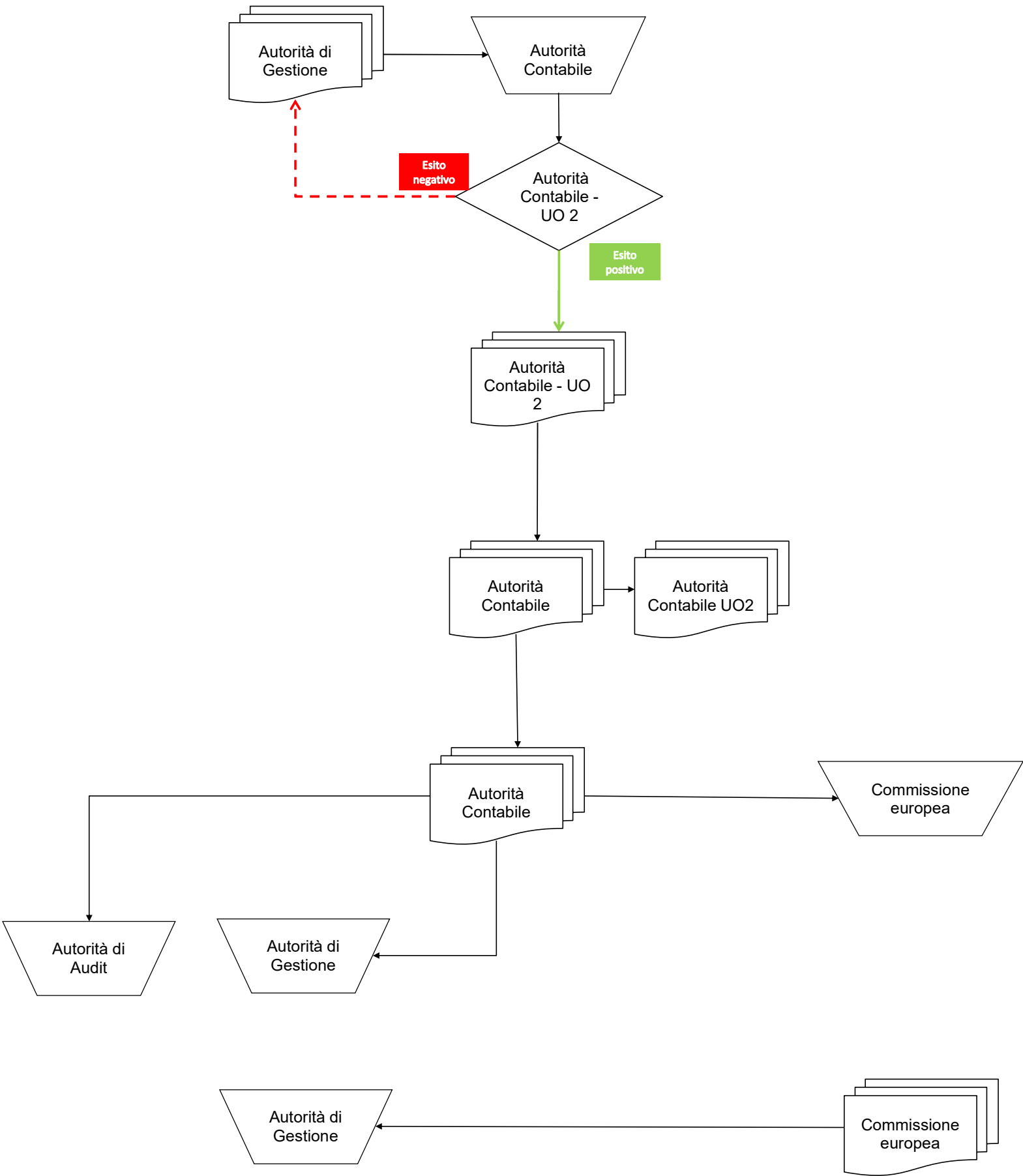
- 1) verifiche on desk sulla spesa
- 2) verifiche a campione sui documenti

L'AC valida i controlli svolti dalle unità competenti, assembla i risultati di tutti i controlli effettuati e, in caso di % irregolarità >10%, può certificare la spesa al netto delle spese irregolari o sospende le spese irregolari in attesa di verifiche aggiuntive richieste all'UO2 su un campione di operazioni maggiore.

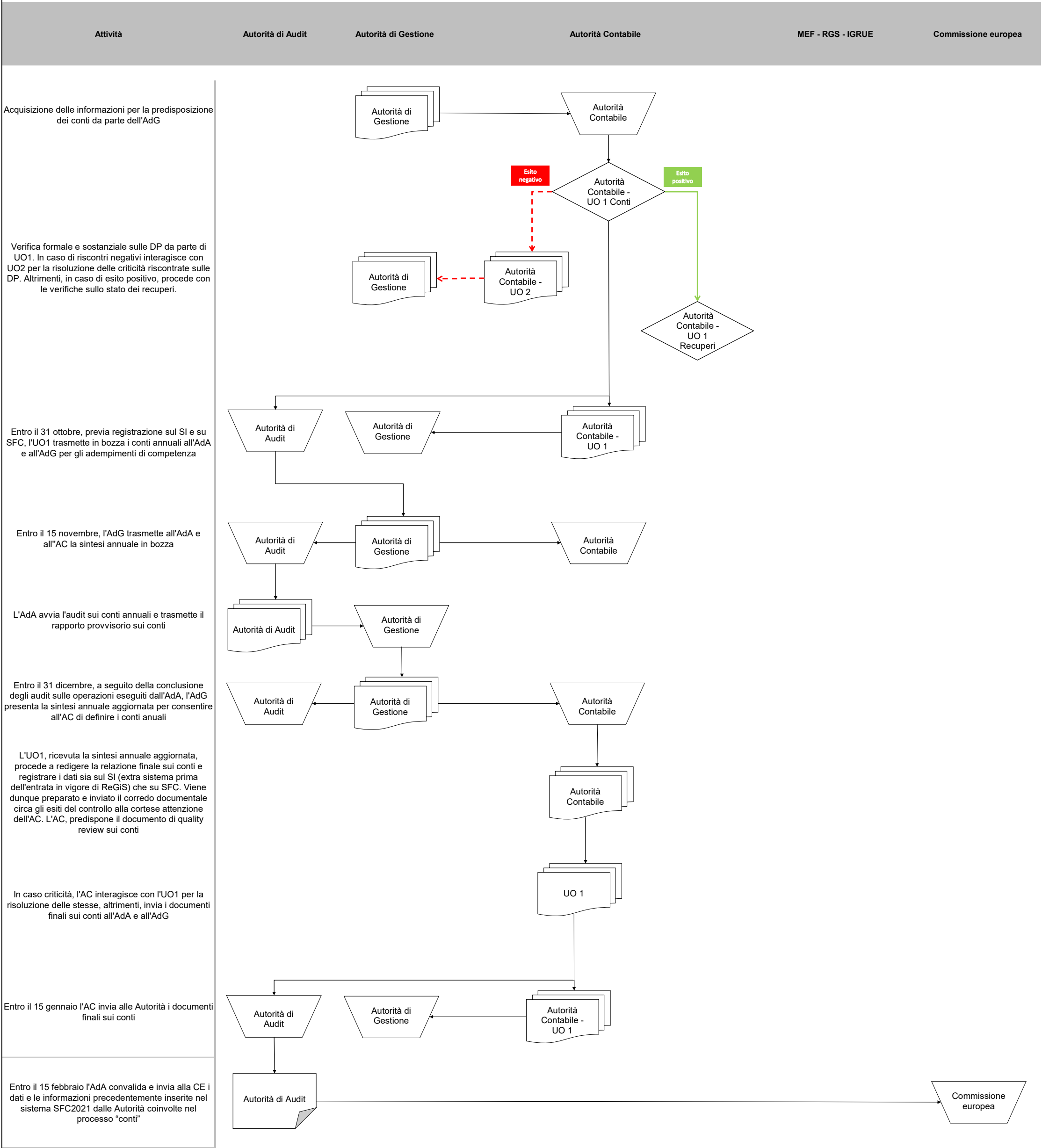
UO2 procede con la preparazione della certificazione di spesa e l'AC invia la domanda di pagamento su SFC2021

Informativa dell'AdG e all'AdA dell'avvenuto invio della certificazione alla CE

La Commissione europea effettua i rimborsi, pari al 90% dell'importo complessivo, sui conti di tesoreria IGRUE n. 23211 (quota comunitaria) e n. 23209 (quota nazionale). Successivamente, l'IGRUE trasferisce tali risorse sul conto di contabilità speciale intestato all'Amministrazione titolare del Programma, e informa l'Autorità Contabile circa i riferimenti degli atti con cui i rimborsi sono stati disposti.



Predisposizione dei conti annuali



Presentazione dei conti

Attività	Autorità di Audit	Autorità di Gestione	Autorità Contabile	MEF - RGS - IGRUE	Commissione europea
<p>Richiesta di predisposizione e invio delle previsioni di spesa entro i termini previsti dal Reg 2021/1060 art.69 c.10</p> <p>Predisposizione e invio delle previsioni finanziarie per l'anno in corso e quello successivo</p> <p>Verifica della documentazione: completezza, coerenza con piano finanziario, percentuali di cofinanziamento, congruenza importi Se la verifica evidenzia anomalie, l'AC procede a richiedere tempestivamente all'AdG un'integrazione di istruttoria.</p> <p>Compilazione e trasmissione della previsione di spesa su SFC2021 (Allegato VIII) entro 31 gennaio e 31 luglio</p>		<pre>graph TD; AC1[Autorità Contabile] --> AG1[Autorità di Gestione]; AG1 --> AC2[Autorità Contabile]; AC2 --> D[Autorità Contabile - UO 1 Conti]; D -- "Esito negativo" --> AG2[Autorità di Gestione]; D -- "Esito positivo" --> AC3[Autorità Contabile];</pre>			

Controllo a campione delle operazioni

Attività

Autorità di Audit

Autorità di Gestione

Autorità Contabile

Autorità Contabile - UO2

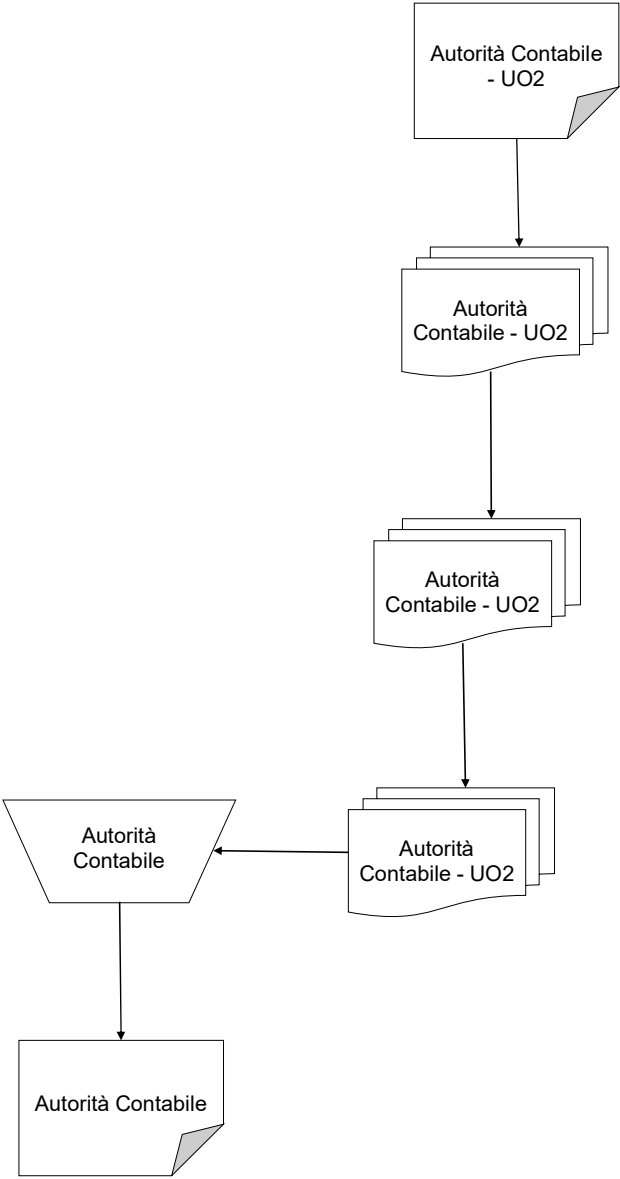
Commissione europea

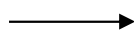
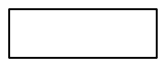
Selezione del campione di operazioni da sottoporre a controllo.

Acquisizione della documentazione e le informazioni sulle quali effettuare le verifiche ed i controlli di pertinenza.

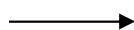
Verifica amministrativa-contabile sulla documentazione giustificativa relativa alla spesa sostenuta e verifica della compatibilità delle spese rendicontate con le macro categorie ammissibili attraverso la compilazione di checklist

Validazione esiti, compilazione checklist e conferma la regolarità dei dati per la presentazione delle domande di pagamento.

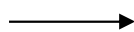
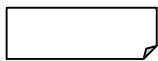




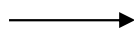
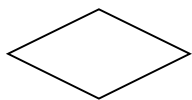
Attività



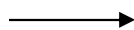
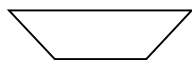
Documento complesso



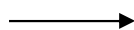
Pubblicazione documento ufficiale



Decisione



Ricezione documento



Documento