



## Vademecum del Revisore esterno

### 1. Premessa

1 L'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo è **responsabile per l'uso dei fondi allocati per le Iniziative di cooperazione allo sviluppo e di aiuto umanitario**, realizzate da Soggetti Esecutori **che stipulano appositi Contratti / Convenzioni con l'Autorità AICS Responsabile del Bando / Programma in Gestione Diretta** (Ufficio o Sede estera AICS Responsabile del procedimento tramite Bando / Programma in Gestione Diretta), **d'ora in poi "AICS"**.

2 Per adempiere a questa responsabilità, l'AICS **deve essere in grado di confermare che le risorse pubbliche allocate a ciascun Soggetto Esecutore siano spese come previsto dalla Procedura AICS di riferimento per il Bando / Programma in Gestione Diretta**, che contengono principi e criteri disciplinanti le procedure – normative e regole dell'AICS per la selezione e il co-finanziamento di iniziative presentate dai Soggetti di Cooperazione, l'avvio e la gestione delle attività, il monitoraggio, la verifica e la misurazione del raggiungimento dei risultati / obiettivi applicabili all'Iniziativa, le eventuali modifiche e proroghe, i rapporti e la certificazione del Revisore esterno, la valutazione.

**Il ruolo del Revisore esterno** si innesta in una più ampia procedura di controllo di regolarità amministrativa e contabile in cui l'AICS svolge una funzione diretta, mentre il Revisore esterno certifica la correttezza e la completezza dei documenti trasmessi dal Soggetto Esecutore all'AICS, **oltre che del corretto uso dei fondi pubblici anche mediante analisi e verifica della documentazione contabile giustificativa e dei flussi sui conti correnti.**

3 L'esercizio del Revisore esterno, **l'auditing e i controlli procedurali e documentali di primo livello da esso effettuati, consentono all'AICS** di ricevere informazioni essenziali per svolgere attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile, di monitoraggio e valutazione **delle modalità e capacità di intervento dei Soggetti Esecutori.**

4. Nel presente **“Vademecum per il Revisore esterno”** sono definiti gli obiettivi, la metodologia, la modulistica e la modalità di **svolgimento dell'esercizio di revisione dell'Iniziativa**, il livello di collaborazione con il Soggetto Esecutore, **le conclusioni, le certificazioni e le raccomandazioni espresse dal Revisore esterno nella relazione da trasmettere tramite il Soggetto Esecutore all'AICS, in modo da consentire a quest'ultima di adottare in via definitiva le decisioni in merito a criticità e inammissibilità.**

## 2. Il ruolo del Soggetto Esecutore

1 **Il Soggetto Esecutore garantirà l'accesso alle informazioni al Revisore esterno, ai Funzionari dell'AICS in Italia o presso le Sedi estere, agli Organi di Controllo AICS e/o dello Stato (Collegio dei Revisori, MAECI, Corte dei Conti, Guardia di Finanza) e, in caso di Iniziative che utilizzino interamente e/o in quota parte fondi europei, agli Organi comunitari preposti (Direzioni Generali, OLAF, Corte dei Conti europea), .**

2 Le informazioni devono essere disponibili in ogni momento e dettagliate in maniera conforme alla normativa di riferimento per il sistema di cooperazione e alle procedure dell'AICS e del Soggetto Esecutore, **per facilitare la verifica documentale del reale stato di avanzamento o di completamento dell'Iniziativa**, la natura e la tipologia degli importi spesi. L'AICS e/ o il Revisore esterno possono effettuare tale controllo presso il Paese d'implementazione dell'Iniziativa e presso la sede centrale del Soggetto Esecutore.

3 Su richiesta dell'AICS, il Soggetto Esecutore deve garantire che durante il periodo d'implementazione dell'Iniziativa **e nei successivi 5 anni** dall'approvazione del rapporto finale, **almeno una copia di tutte le informazioni pertinenti per la verifica, i controlli e gli audit siano disponibili entro 30 giorni dalla ricezione di comunicazione inviata dall'AICS.**

4 Al fine di consentire al Revisore esterno di svolgere al meglio il proprio esercizio di verifica e controllo, anche **presso il luogo convenuto con il Soggetto Esecutore, quest'ultimo garantirà totale disponibilità e collaborazione.** In particolare, coopererà nell'esercizio di audit per:

- **convenire e accettare** il programma di lavoro, agevolarne l'operato **in modo da consentire le tempistiche attese dall'AICS;**
- **rendere** disponibili i Referenti in Italia ed eventualmente all'estero per seguire la verifica dei documenti contabili amministrativi, la presenza documentale delle informazioni contenute nel Documento Unico di Progetto e nei suoi allegati;
- **dare** accesso ai documenti, alle informazioni e alle aree pertinenti per lo svolgimento dell'incarico del Revisore esterno;
- **partecipare** agli incontri richiesti riservandosi di esprimere il proprio parere e contraddittorio in tempi utili per essere inserita nella relazione che il Revisore esterno trasmette al Soggetto Esecutore per essere inviata all'AICS.

## 3. Requisiti e compiti del Revisore esterno

1 Per i rapporti intermedi che lo prevedono e comunque sempre per il rapporto finale previsto in Contratto / Convenzione, **questi devono essere corredati da una relazione di revisione contabile** esterna, redatta secondo il modello standard richiesto dall'AICS.

2 La relazione deve essere elaborata da un Revisore esterno **individuato** al momento della stipula del Contratto / della Convenzione. Nel caso in cui i Soggetti Esecutori siano Amministrazioni Pubbliche, il Revisore potrà essere indicato anche successivamente alla stipula della Convenzione. Nel caso si renda necessario modificare il Revisore indicato nel Contratto / nella Convenzione, la relativa richiesta, debitamente motivata, deve essere inserita nei rapporti intermedi presentati all'AICS, per previa approvazione.

3 Il Revisore esterno **deve risultare iscritto da almeno tre anni** nell'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e/o risultare Revisore attivo nel Registro dei revisori legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e ss.mm.ii. Il Soggetto Esecutore allega alla Convenzione / al Contratto la **“Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità”** con l'incarico conferito dal Soggetto Esecutore medesimo, debitamente sottoscritta da parte del Revisore contabile.

Sulla base dei principi evidenziati nel Vademecum, il Revisore deve avere comprovata esperienza nell'applicazione delle normative internazionali **IFAC** (*International Federation of Accountants*), **deve garantire di operare secondo i criteri delle Procedure Generali, del Manuale di Rendicontazione** e dal Pacchetto Procedurale AICS di riferimento per il Bando / Programma in Gestione Diretta, di aderire agli standard e principi previsti dal codice etico **IESBA** (*International Ethics Standards Board for Accountants*), quali la deontologia professionale, riservatezza, etica professionale, obiettività, integrità ed indipendenza richiesti dal ruolo esercitato. Il Revisore esterno **non potrà avere in corso contemporaneamente più di cinque (5) revisioni contabili** per altrettante iniziative finanziate dall'AICS al Soggetto Esecutore e **non deve avere alcun incarico di consulenza con lo stesso che possa creare e configurare conflitto d'interesse**. A tali fini il Revisore esterno selezionato **garantirà l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico conferito dal Soggetto Esecutore** attraverso la Dichiarazione all'uopo predisposta, sottoscritta e allegata alla Convenzione / al Contratto.

**Per Revisori esterni non italiani si applicano gli equipollenti criteri e principi** previsti nel presente capitolo 2 *“Requisiti e compiti del Revisore esterno”*, oltre che quanto applicabile in riferimento alla normativa del Paese di realizzazione della certificazione di primo livello.

4 Il Revisore deve, inoltre, aver maturato almeno **due anni** di esperienza specifica nell'ambito della revisione e/o nel controllo contabile presso società e/o enti pubblici o privati e, accettando l'incarico, deve garantire il suo operato **per tutta la durata dell'Iniziativa**.

5 Nella Convenzione / nel Contratto il Soggetto Esecutore dichiara di conseguenza:

*“di avere individuato, nel rispetto delle Procedure Generali, per le attività di revisione dell'iniziativa il seguente Revisore Contabile: [nome e cognome, recapito], iscritto al Registro dei revisori legali di cui al Decreto Legislativo 27*

*gennaio 2010, n. 39 e ss. mm. e ii. con numero [ ] e presenta, all'atto di sottoscrizione del presente Contratto/ della presente Convenzione, le dichiarazioni previste all'articolo 13.2 delle Procedure Generali.*

*Per Soggetti Esecutori di cui all'articolo 23 comma 2 lettere a) e b) e 24 comma 1:*

*L'Ente Esecutore si impegna a comunicare all'AICS, tramite posta elettronica certificata, i dati ([nome e cognome] [recapito], [numero di iscrizione al Registro dei revisori legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e ss.mm.ii. ], [curriculum vitae]), del Revisore Contabile individuato per l'iniziativa. Il Revisore deve risultare iscritto da almeno tre anni al Registro dei revisori legali e avere almeno due anni di esperienza nell'ambito della revisione e/o nel controllo contabile presso società e/o enti pubblici.”*

*Per entrambi:*

*“Il Soggetto Esecutore allega alla presente Convenzione/al presente Contratto [in alternativa: allegnerà alla comunicazione di cui al precedente comma] la “Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità” (modello Allegato [ ]) con l'incarico conferito dall'Esecutore medesimo, debitamente sottoscritta da parte del Revisore contabile.*

*Il Soggetto Esecutore si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'AICS, tramite PEC, qualsiasi cambiamento intervenuto in merito, prima dell'avvio delle attività di revisione.*

*Il Revisore esterno deve garantire gli oneri di controllo e verifica previsti dalle Procedure Generali dell'AICS, e in particolare all'articolo 13.2, e completa la certificazione contabile con la verifica degli indicatori di obiettivo, di risultato, dei beneficiari, dello speso per risultato, come previsto nelle Procedure Generali dell'AICS e dal Vademecum del Revisore esterno.”*

**6 Lo scopo principale dell'esercizio del Revisore esterno è garantire e certificare, da un punto di vista documentale, che i fondi siano stati spesi secondo le norme in vigore.**

**7 L'AICS deve inoltre essere certa che la qualità dei suoi Soggetti Esecutori e delle loro attività raggiunga gli standard più elevati. Pertanto, l'esercizio di verifica del Revisore esterno è parte integrante di una più vasta procedura di controllo generale svolta dall'AICS che deve contribuire a fornire raccomandazioni per migliorare la gestione procedurale e finanziaria dei Soggetti Esecutori di Iniziative finanziate dall'AICS e le loro procedure di gestione dei finanziamenti.**

**8 E', pertanto, nella facoltà del Revisore esterno di formulare eventuali raccomandazioni per migliorare i sistemi e le procedure dei Soggetti Esecutori, tenendo conto delle circostanze specifiche di ognuno, del loro mandato, della loro storia, delle loro procedure interne, della loro esperienza e organizzazione. AICS valuterà se e come considerare tali raccomandazioni.**

**9 Le relazioni di Revisione esterna, presentate unicamente nei formati previsti dalle Procedure Generali e dal Manuale di Rendicontazione dell'AICS, senza opzione di modifica dei formati, devono essere formulate nello spirito di collaborazione tra l'AICS e i suoi Soggetti Esecutori, al fine di favorire la crescita di prassi procedurali, operative e amministrative sempre più in linea con le attuali norme di accountability internazionali, attraverso una revisione esterna indipendente che progressivamente consenta di applicare le migliori prassi in uso a livello internazionale in cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario.**

**10 Nel quadro dell'accountability e della trasparenza, lo scopo di questo documento è informare e spiegare ai Soggetti Esecutori e ai Revisori esterni le procedure che disciplinano la verifica e il controllo da effettuarsi sulle Iniziative finanziate e cofinanziate dall'AICS.**

11 Entro i limiti della riservatezza interna di ogni Soggetto di cooperazione e aiuto umanitario, la revisione esterna deve essere effettuata con spirito di apertura e trasparenza, con il coinvolgimento dei Soggetti Esecutori in ogni fase del lavoro del Revisore esterno, facilitando lo scambio di informazioni **non solo tra il Soggetto Esecutore, il Revisore esterno e l'AICS, ma anche tra l'AICS e le sue Sedi estere verso i Soggetti Esecutori.**

12 In linea con i principi **IFAC e IESBA**, il rispetto delle normative contabili, amministrative, fiscali, contributive e tributarie italiane e in vigore presso il paese d'implementazione dell'Iniziativa, l'AICS tutela l'indipendenza del Revisore esterno e del suo operato.

13 La responsabilità dei Revisori esterni è **di condurre il loro lavoro in conformità con le normative e la metodologia internazionale IFAC e IESBA, l'applicazione delle Procedure Generali e del Manuale di Rendicontazione dell'AICS, ove necessario quelle applicabili nel paese d'implementazione dell'Iniziativa**, riportando le loro conclusioni e, quando opportuno, allegando anche il contraddittorio tra loro e il Soggetto Esecutore durante l'esercizio di verifica effettuato sulla reportistica dell'Iniziativa finanziata dall'AICS.

14 A tal fine, l'esercizio del Revisore esterno è effettuato sulla documentazione fornita dal Soggetto Esecutore **secondo quanto indicato, nella Convenzione / Contratto, nel Documento Unico di Progetto ed i suoi allegati e su ogni altra documentazione che il Revisore esterno riterrà necessaria.**

15 Segnatamente, l'obiettivo di tale esercizio, da effettuarsi nei tempi previsti dal Contratto / Convenzione, dalle Procedure Generali e dal Manuale di Rendicontazione dell'AICS è di consentire al Revisore esterno di **verificare e certificare che:**

#### 15.1 I finanziamenti:

- siano stati utilizzati **in conformità con la legislazione italiana e internazionale** applicabile secondo i termini stabiliti dal Contratto / Convenzione dell'Iniziativa;
- siano stati **utilizzati per lo scopo previsto dall'Iniziativa e per il raggiungimento degli obiettivi, risultati, parametri previsti nel Documento Unico di Progetto**, consentendo ai Funzionari dell'AICS la valutazione, la misurazione e la rilevazione degli indicatori attesi;
- siano stati effettuati in maniera **coerente con le procedure dell'AICS e del Soggetto Esecutore applicabili al Contratto / Convenzione e all'Iniziativa**;
- siano in **conformità e regolarità con i termini e le condizioni finanziarie, contabili e amministrative al fine di verificare la legittimità, la regolarità e l'ammissibilità delle spese e delle procedure da esse derivanti**, incluse le esigenze di tracciabilità dei cofinanziamenti relativi alla quota monetaria a carico del Soggetto Esecutore e dei suoi Partner, per come sono definiti nel DUP, in modo da evitare ogni dubbio sul doppio finanziamento degli importi a carico di AICS e del Soggetto Esecutore;
- siano in conformità con i principi, i termini e le condizioni procedurali applicabili (in Italia e presso il Paese di realizzazione dell'Iniziativa) **per la contrattazione e la retribuzione delle Risorse Umane, la contrattazione di lavori, servizi e forniture, l'applicazione delle procedure contabili, amministrative e di rendicontazione del Soggetto Esecutore, il rispetto degli obblighi di visibilità, sicurezza, coordinamento e di applicazione di quanto previsto dal pacchetto procedurale applicabile all'Iniziativa**;

15.2 Le procedure e la documentazione prodotta rispondono ai seguenti termini e condizioni:

- le **Procedure Generali e il Manuale di Rendicontazione dell'AICS, del Soggetto Esecutore** e le normative applicabili in Italia e nel paese d'implementazione dell'Iniziativa sono corrette, coerenti, esistono, sono applicate e rispettate;
- le modalità previste dall'AICS per le modifiche unilaterali e non, per la richiesta di proroghe convenzionali o per causa di forza maggiore applicate all'Iniziativa da parte del Soggetto Esecutore sono applicate correttamente;
- il **sistema contabile, amministrativo, rendicontativo e di reporting verificato e conforme alle Procedure interne del Soggetto Esecutore è affidabile, pertinente e consente di tracciare l'ammissibilità delle spese inerenti all'Iniziativa secondo quanto previsto dalla Legge 125/2014, dalla "Procedura AICS di Riferimento" di riferimento per il Bando / Programma in Gestione Diretta collegato all'Iniziativa, dalle Procedure Generali, dal Manuale di Rendicontazione, dal Contratto / dalla Convenzione, dal Documento Unico di Progetto e i suoi allegati.** Pertanto, le procedure dell'AICS e del Soggetto Esecutore in merito alle spese per la gestione, retribuzione, e l'avvenuto pagamento delle Risorse Umane, per le spese per la contrattazione di lavori, servizi e forniture previste nell'Iniziativa e per ogni altra spesa documentata dal Soggetto Esecutore, sono applicate dallo stesso correttamente e le relative spese sono ammissibili e pertinenti;
- la **rilevazione della completezza e correttezza documentale da parte del Revisore esterno della presenza, nel Documento Unico di Progetto e dei suoi allegati, degli indicatori e dei parametri quantitativi e qualitativi previsti consentirà ai Funzionari dell'AICS di monitorare, valutare, chiedere maggiori informazioni in merito alla misurazione dello stato di avanzamento o del raggiungimento di risultati, obiettivi, output di attività, numero di beneficiari, importi spesi per risultato;**
- le **Condizioni Specifiche** (deroghe, integrazioni, completamento) previste dalla Convenzione sono state rispettate;
- al termine dell'Iniziativa, è **presente il verbale di passaggio delle attività e dei beni** ai Partner usando il formato predisposto dall'AICS, nel rispetto della normativa locale e di quanto previsto negli obblighi derivanti dalla Convenzione e nelle Procedure Generali dell'AICS. Sono, altresì, presenti eventuali **richieste di trasferimento dei beni** ad altre Iniziative realizzate dal Soggetto Esecutore;
- il Revisore si impegna ad un confronto con il Soggetto Esecutore su criticità, inammissibilità e carenze documentali esprimendo il proprio parere tecnico e riportando nella propria Relazione per l'AICS le posizioni, anche se discordanti, del Soggetto Esecutore.

#### **4. La Relazione del Revisore esterno: modalità di verifica della rendicontazione contabile amministrativa e certificazione dei contenuti**

1 La **rendicontazione contabile amministrativa progettuale** deve essere presentata al **Revisore esterno** seguendo la tempistica indicata dal Contratto / dalla Convenzione, **utilizzando la modellistica prevista dalla "Procedura AICS di Riferimento" per il Bando / Programma in Gestione Diretta, dal Manuale di Rendicontazione, dal Contratto / Convenzione, dal DUP e Allegati obbligatori** e deve contenere:

- ✓ Sempre il codice AID dell'Iniziativa tracciabile nei contratti, inserito nelle fatture, nei documenti contabili e nelle causali dei bonifici bancari (tranne nei casi di seguito citati). Laddove possibile aggiungere anche il titolo o la denominazione del progetto;

- ✓ La documentazione riepilogativa di tutte le spese effettivamente **sostenute e saldate tramite bonifico bancario** (e in contanti limitatamente a quanto previsto dalle Procedure Generali e dal Manuale di Rendicontazione) **nel rapporto intermedio del periodo di riferimento**;
- ✓ La documentazione riepilogativa delle **spese effettivamente sostenute e saldate tramite bonifico bancario** (e in contanti limitatamente a quanto previsto dalle Procedure Generali e dal Manuale di Rendicontazione) **nel rapporto finale nel periodo di riferimento**;
- ✓ La **documentazione bancaria** dei conti correnti del progetto (estratti conto bancari, movimenti effettuati nel periodo, tutte le distinte di cambio) e la documentazione bancaria dei movimenti contabili effettuati su conti correnti riconducibili al Soggetto Esecutore e ai suoi Partner, anche per spese sostenute e riferite a costi ammissibili all’Iniziativa per le quali è necessario dimostrare di essere state stipulate, domiciliate e contrattate in maniera **precedente al periodo temporale di ammissibilità dell’Iniziativa** (F24, stipendi, bollette, affitti, etc);
- ✓ I **contratti del personale** e relativa busta paga, copia F24, carte di imbarco ed assicurazione;
- ✓ I **contratti relativi agli acquisti di beni, servizi e lavori**;
- ✓ La **traduzione in lingua italiana** degli elementi essenziali dei giustificativi di spesa (soggetto che emette il documento, data e oggetto della spesa, eventuale timbro di quietanza, ammontare, identificativo del documento) **solo se richiesti dal Revisore esterno o dall’AICS**;
- ✓ Le **richieste di modifica** e le relative **autorizzazioni**;
- ✓ Per le seguenti tipologie di spesa, **un’autocertificazione cumulativa** relativa al periodo del rapporto e del rendiconto presentati in cui si attesti **che sono state sostenute con pagamenti in cash esclusivamente per motivi di servizio strettamente legati al Progetto**: taxi utilizzati nel Paese Partner; parcheggio di veicoli del Progetto; spese di vitto; acquisti di generi alimentari;
- ✓ Documentazione idonea che attesti, in caso di non esenzione IVA, **che l’imposta non è rimborsabile/recuperabile**.

2 In base a quanto convenuto tra il Soggetto Esecutore e il Revisore esterno all’interno del contratto tra le parti, i **documenti giustificativi di spesa devono**:

- ✓ **essere prodotti in italiano e/o nella lingua veicolare stabilita tra le parti nel contratto d’incarico e ordinata secondo le modalità di rendicontazione compatibili con il programma informatico contabile in uso al Soggetto Esecutore**;
- ✓ **essere conformi alle** modalità di rendicontazione, codificazione, classificazione delle spese secondo **quanto previsto dalle vigenti Procedure di rendicontazione interne al Soggetto Esecutore**;
- ✓ **essere in originale oppure, se convenuto con il Revisore esterno, in copia semplice conforme all’originale e/o in copia elettronica**;
- ✓ **essere intestati** al Soggetto Esecutore oppure a Partner operativi chiaramente identificati nel Documento Unico di Progetto per i quali sia stato presentato idoneo Accordo di partenariato.

**3 Il Revisore esterno verifica e certifica**, a seguito dell'esame della documentazione contabile giustificativa, **l'ammissibilità del rendiconto finanziario**, evidenziando eventuali spese inammissibili e ogni altro elemento utile **per la valutazione dell'AICS sulla corrispondenza del risultato contabile dell'Iniziativa con quello di gestione delle attività rendicontate**.

**4 Nella relazione di audit del Revisore esterno**, che il Soggetto Esecutore **deve allegare al rapporto intermedio o finale da inviare all'AICS nei tempi e nei modi previsti dal Contratto / dalla Convenzione**, il Revisore integrerà inoltre, se richieste dal Soggetto Esecutore, eventuali domande e quesiti formulati e **le relative risposte di quest'ultimo**, in modo da consentire ai funzionari dell'AICS, **che devono approvare il rapporto**, una migliore analisi e valutazione che vada anche oltre i dati contabili, amministrativi, le criticità e/o inammissibilità delle spese.

**5 Nella sua relazione**, il Revisore esterno **verifica, in applicazione delle procedure dell'AICS e del Soggetto Esecutore, la sola presenza a livello documentale** dei dati degli indicatori (di obiettivo, di risultato, dei beneficiari, dello speso per risultato) **attraverso l'analisi del Documento Unico di Progetto e del Quadro Logico**, nonché della quota di costo non speso alla data di chiusura del rapporto.

**6 Il rendiconto finanziario**, allegato al rapporto intermedio e finale, deve considerare l'uso degli allegati previsti dalle Procedure Generali, dal Manuale di Rendicontazione e dal Contratto / Convenzione, ai quali deve essere chiaramente collegata la documentazione contabile amministrativa ordinata secondo il medesimo schema di piano finanziario espresso nel rendiconto. Il Revisore esterno determina l'eventuale quota di **costi inammissibili rispetto alle spese rendicontate**. **Questo importo e quello eventualmente determinato dall'AICS in rendiconti anche precedenti, saranno oggetto di recupero da parte dell'AICS in occasione dell'erogazione delle successive rate.**

**7 Verificare in riferimento all'applicazione delle Procedure Generali e al Manuale di Rendicontazione dell'AICS:**

- la corretta applicazione delle **modifiche** unilaterali e la legittimità della richiesta di modifiche da sottoporre ad approvazione da parte dell'AICS;
- il rispetto delle **tempistiche di presentazione dei rapporti intermedi e finali e la riconciliazione con la richiesta delle proroghe convenzionali** da parte del Soggetto Esecutore;
- l'applicazione dei massimali di spesa, soprattutto per le griglie retributive dello Staff contrattato in Italia e all'estero, secondo quanto in uso e previsto normalmente dal Soggetto Esecutore e dalle sue **procedure interne**. Laddove necessario, il Revisore esterno può richiedere al Soggetto Esecutore un riferimento a quanto applicato con altri donatori in merito alle strategie retributive generali;
- l'applicazione delle **procedure di acquisto** previste dall'AICS, dalle Procedure Generali, dal Manuale di Rendicontazione e/o del Soggetto Esecutore se concesse con deroga;
- il rispetto delle **Condizioni Specifiche** previste in Contratto / Convenzione e/o nuove richieste introdotte nei rapporti intermedi;



- la verifica della presenza documentale dei dati e degli indicatori di obiettivo – risultato – attività – beneficiari – output – speso;
- il corretto **completamento dell'informazione** nella reportistica contenuta nel Documento Unico di Progetto, nel Piano Finanziario, nel Quadro Logico e negli altri allegati al Contratto / Convenzione;
- la corretta applicazione dei **criteri** di durata ordinaria, proroga e durata convenzionale;
- la presenza del **verbale di passaggio** delle attività e dei beni ai Partner locali nel rispetto della normativa locale e di quanto previsto negli obblighi a Contratto / Convenzione, nelle Procedure Generali e nel Manuale di Rendicontazione dell'AICS;
- l'eventuale richiesta di **trasferimento di beni** ad altra iniziativa.

8 L'AICS **comunicherà via posta elettronica certificata al Soggetto Esecutore, e per conoscenza al Revisore esterno, l'esito del controllo e della verifica del rapporto intermedio.** Questi ultimi, **preso atto delle decisioni dell'AICS,** integreranno e modificheranno il Documento Unico di Progetto e i suoi allegati, compreso il piano finanziario, **per allinearli alle decisioni assunte dall'AICS in modo che siano applicate per il prosieguo dell'Iniziativa e siano di riferimento per il rapporto successivo.**

9 Lo stesso esercizio viene effettuato sul **rapporto finale** presentato alla scadenza dei termini della durata convenzionale dal Soggetto Esecutore, secondo i criteri di cui sopra.

10 Tale documento deve consentire di **determinare in via definitiva** i saldi tra l'importo erogato in quota AICS, il co-finanziamento a carico del Soggetto Esecutore e dei suoi Partner, **il rispetto dell'applicazione delle percentuali previste in Contratto / Convenzione,** gli importi definitivi da considerare a saldo **al netto dei costi inammissibili e di eventuali riduzioni per la realizzazione parziale delle attività conseguite,** se determinate e confermate dall'AICS attraverso i propri funzionari.

11 Il Revisore esterno deve, inoltre, **esprimere considerazioni finali** sul rispetto degli obblighi procedurali da parte del Soggetto Esecutore, sulla corretta esecuzione del partenariato e di quanto previsto nel Documento Unico di Progetto nelle sue versioni iniziali, intermedie, finale e relativi allegati, sul rispetto dell'applicazione delle modifiche unilaterali e sulle approvazioni da parte di AICS in merito a modifiche e proroghe richieste durante l'implementazione del Progetto.

12 Il Revisore esterno nel suo operato dovrà utilizzare esclusivamente, senza apportare modifiche ai formati, i seguenti Modelli allegati al Manuale di Rendicontazione:

- Modello Relazione Revisore Esterno
- Modello Allegato 1 Relazione del Revisore Esterno
- Modello di dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico conferito dal Soggetto Esecutore e sottoscritta dal Revisore esterno
- Modello dichiarazione del Revisore esterno per certificazione Procedure interne