

Interreg



Co-funded by
the European Union



Regione Toscana

Euro-MED

Vademecum Compilazione documentazione validazione controllori

Versione 1.0
Settembre 2024

Indice

Sommario

Introduzione	2
Allegati 1.a, 1.b, 1.c, 1.d - Richiesta per controllori (interni, esterni, società, GEIE)	2
Allegato 2 -Scheda informativa	2
<i>Sezione Budget del Partner</i>	3
Delega rappresentante legale del beneficiario	3
Certificatore interno	3
Certificatore esterno	4
Certificatore esterno – società	4
Certificatore esterno GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico)	5
<i>Tempistiche validazione modulistica</i>	5
Iter da seguire dopo la validazione del controllore	5

Introduzione

I beneficiari dei Programmi di CTE di competenza della Commissione mista possono ricorrere a tre modalità per l'attività di certificazione delle spese:

- **Certificatore interno** alla struttura di appartenenza del beneficiario;
- **Certificatore esterno** (individuale/società);
- **Certificatore GEIE.**

Per ognuno di essi sono previsti diversi allegati da compilare, previsti nella Procedura CTE consultabile al seguente link <https://interreg-euro-med.eu/en/national-page-italy/>

Al fine di accelerare la tempistica della validazione ed evitare richieste di integrazioni si indicano di seguito le istruzioni e i principali suggerimenti per la compilazione per ogni allegato.

Istruzioni per la firma dei documenti.

Ci sono due modalità per firmare il documento: firma autografa e firma digitale.

Nel primo caso dovrà essere allegato un documento di riconoscimento del rappresentante legale del Partner. Nel secondo, dopo l'apposizione della firma, si chiede di non apportare modifiche al fine di non alterare la validità della firma.

Allegati 1.a, 1.b, 1.c, 1.d - Richiesta per controllori (interni, esterni, società, GEIE)

Dopo aver scelto l'allegato pertinente alla propria richiesta, si specifica che deve:

- pervenire su carta intestata del Beneficiario;
- presenza del numero di protocollo in uscita;
- essere firmato dal rappresentante legale del Beneficiario.

Valgono le stesse istruzioni per la firma dei documenti.

- Inserire il "Numero di riferimento del progetto" (codice progetto) – in questa sezione dovete inserire il **ID-project** che è stato assegnato al progetto sulla piattaforma informatica JEMS;
- Inserire correttamente la denominazione del Programma di Cooperazione Territoriale – **Interreg Euro-MED**;
- Nel caso del controllore esterno -società, nell'allegato 1.b deve essere inserito, nella sezione nome del controllore, il nome della società che dovrà eseguire il controllo.

Allegato 2 - Scheda informativa

Indicare correttamente:

- **Programma CTE** - Interreg Euro-MED
- **N° riferimento del Progetto** - che è stato assegnato al progetto sulla piattaforma informatica JEMS (che già avete riportato nell'allegato 1) e che corrisponde all'ID project;

- Nella sezione del controllore indicare l'**organizzazione** che deve far riferimento allo studio presso il quale il professionista lavora (anche quello individuale). Si chiede di specificare il nome dello studio e l'indirizzo completo di quest'ultimo.

N.B. Nel caso di richiesta di validazione della società si dovrà compilare la sezione controllore nel seguente modo:

- **Nome** del rappresentante legale della società di revisione
- **Qualifica** – Rappresentante legale
- **Organizzazione** – nome della società di revisione per la quale si chiede la validazione

Sezione Budget del Partner

Questa sezione deve essere compilata conformemente con quanto dichiarato sulla piattaforma informatica JEMS, indicando opportunamente:

- La quota di finanziamento comunitario specificando la tipologia (FESR e/o NDICI o IPA III);
- La quota di cofinanziamento nazionale/privato;
- Il totale.

Riportare gli importi corretti e scritti con gli opportuni **i simboli separatori** (virgole e punti), riportati su Jems.

Tale allegato dovrà essere **firmato dal rappresentante legale** del beneficiario.

Valgono le stesse istruzioni per la firma dei documenti.

Delega rappresentante legale del beneficiario

Nel caso di delega del rappresentante legale, deve essere presentata la documentazione dell'atto di delega e gli allegati devono essere debitamente sottoscritti dal soggetto delegato.

Valgono le stesse istruzioni per la firma dei documenti.

Certificatore interno

Il certificatore dovrà compilare i seguenti allegati:

- **Allegato 3** - dichiarazione di indipendenza dall'ufficio supportata da un atto amministrativo o un organigramma dove si evinca in modo chiaro l'indipendenza funzionale dell'ufficio interno.
- **Allegato 4** - dichiarazione conoscenza della lingua

Gli allegati devono essere firmati dal controllore in firma digitale o autografa e, in questo caso, a prescindere dell'una o dell'altra, la documentazione deve essere corredata dal documento di riconoscimento del certificatore per il quale si chiede la validazione.

Certificatore esterno

Il certificatore dovrà compilare i seguenti allegati:

- **Allegato 5**- dichiarazione di iscrizione Albo dei dottori Commercialisti e degli esperti Contabili ovvero al Registro dei Revisori Legali.

Si ricorda che si deve essere in possesso del requisito **dell'iscrizione all'albo da non meno di 3 anni**.

- **Allegato 7** – dichiarazione in merito ai requisiti del controllore cui sono affidate le attività di verifica e conoscenza della lingua;

Compilare correttamente la documentazione con:

- **Codice progetto:** – in questa sezione dovete inserire il **IDproject** che è stato assegnato al progetto sulla piattaforma informatica JEMS (come negli allegati 1 e 2)
- **Programma:** Interreg Euro-Med
- Indicazione **della tipologia di finanziamento** (FESR e/o NDICI o IPA III) come indicato nell'allegato 2, sezione Budget
- **Allegato 9** – Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Gli allegati devono essere firmati dal controllore in firma digitale o autografa e, in questo caso, a prescindere dell'una o dell'altra, la documentazione deve essere corredata dal **documento di riconoscimento del certificatore** per il quale si chiede la validazione.

Certificatore esterno – società

Il certificatore dovrà compilare i seguenti allegati:

- **Allegato 6** – dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito all'iscrizione al Registro dei Revisori Legali per controllore esterno "società"

Si ricorda che si deve essere in possesso del requisito **dell'iscrizione della società all'albo da non meno di 3 anni**.

- **Allegato 8** – dichiarazione in merito ai requisiti del controllore esterno società cui sono affidate le attività di verifica e conoscenza della lingua;
- **Allegato 10** - Autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Gli allegati devono essere firmati dal rappresentante legale della società in firma digitale o autografa e, in questo caso, a prescindere dell'una o dell'altra modalità di firma, la documentazione deve essere corredata dal **documento di riconoscimento del rappresentante legale della società**.

Certificatore esterno GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico)

Il GEIE deve produrre la seguente documentazione:

- **Allegato 5** - dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione all'Albo dei dottori Commercialisti e degli esperti Contabili ovvero al Registro dei Revisori Legali per ognuno dei membri del GEIE in qualità di responsabili dell'attività di verifica e certificazione delle spese
- **Allegato 6b** - dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'iscrizione del GEIE al Registro delle Imprese
- **Allegato 8** - dichiarazione in merito ai requisiti del controllore esterno società cui sono affidate le attività di verifica e conoscenza della lingua;
- fotocopia (fronte-retro) del documento di identità del Legale Rappresentante del GEIE
- fotocopia (fronte-retro) del documento di identità del controllore per ognuno dei membri del GEIE indicati all'allegato 5;
- **Allegato 10** - autorizzazione al trattamento dei dati personali

Compilare correttamente la documentazione con:

- **Codice progetto:** – in questa sezione dovete inserire il **IDproject** che è stato assegnato al progetto sulla piattaforma informatica JEMS (come negli allegati 1 e 2)
- **Programma:** Interreg Euro-Med
- Indicazione **della tipologia di finanziamento** (FESR e/o NDICI o IPA III) come indicato nell'allegato 2, sezione Budget

Tempistiche validazione modulistica

Dopo una prima valutazione da parte del Rappresentante del Programma, la documentazione sarà inviata alla Commissione mista.

Da quel momento decorrono i 10 giorni lavorativi per la verifica della documentazione e la validazione del controllore scelto.

Il beneficiario può richiedere, in casi assolutamente eccezionali e con **motivazione scritta** (su carta intestata del beneficiario), al rappresentate del Programma di ridurre il limite massimo dei 10 giorni lavorativi ad una tempistica non inferiore a 4 (quattro) giorni lavorativi. E' responsabilità del rappresentante del Programma, la Dott.ssa Giovanna Tortorella, accettare o respingere la richiesta, dandone comunicazione ai membri della Commissione.

Iter da seguire dopo la validazione del controllore

Dopo aver ricevuto l'approvazione del controllore da parte della commissione mista, il Rappresentante del Programma vi informerà tempestivamente.

- 1) Al fine di procedere con l'abbinamento al progetto, il controllore validato dovrà procedere con la creazione dell'account sulla piattaforma informatica JEMS <https://iems.interreg-euro-med.eu/no-auth/login?ref=%2Fapp%2Fdashboard>.
- 2) Una volta creato l'account, il controllore riceverà dal sistema una notifica via email di conferma. In tale email dovrà cliccare sul link ricevuto per attivare il proprio account.

Si prega di inviare una mail al seguente indirizzo email euromed.flc@regione.toscana.it appena finalizzata la procedura indicando l'indirizzo email utilizzato per l'account Jems.

- 3) Quando il Rappresentante del programma riceve l'email dell'avvenuta creazione dell'account, comunica all'Autorità di Gestione il nominativo del controllore ed effettua la richiesta di associazione di quest'ultimo al progetto e il relativo partner su Jems.
- 4) L'Autorità di gestione comunica al rappresentante del Programma la corretta associazione dell'FLC al progetto
- 5) Il Rappresentante del Programma comunica al partner e al controllore l'avvenuta associazione.

Dopo aver seguito questi passaggi, il controllore potrà visualizzare il progetto al quale è associato su Jems.

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



Regione Toscana

Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione
Settore Attività internazionali e di attrazione degli investimenti

National Contact Point

Interreg Euro-MED 2021-2027

Via Pico della Mirandola, 22/24 - 50132 FIRENZE

Tel. +39 055 438 3220

Indirizzo First Level Control: euromed.flc@regione.toscana.it

Indirizzo e-mail: euromed.ncp@regione.toscana.it