

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA AUDITORIA EXTERNA
DEL PROYECTO**

Mejoradas las competencias técnicas y profesionales y promovida la inserción laboral formal de la población en edad activa de la Prefectura de Ain Sbaa Hay Mohammedi, garantizando la equidad entre hombres y mujeres.

**FINANCIADO POR EL GOBIERNO DE LAS ISLAS BALEARES CONFORME A LA
RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERA DE SERVICIOS SOCIALES Y COOPERACIÓN DE 25 DE
FEBRERO DE 2022**

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES

2.- OBJETO DE LA AUDITORIA

2.1. Revisión del informe final y de la cuenta justificativa completa de la subvención.

2.2. Marco legal.

3.- EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

3.1. Información previa sobre la intervención subvencionada.

3.2. Documentación, metodología y procedimientos.

3.3. Plazos de ejecución del contrato.

3.4. Lugar de realización.

4.- INFORME DE AUDITORÍA.

1. INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES:

El INSTITUTO SINDICAL DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO (ISCOD) desea contratar la auditoría externa FINAL de la intervención que ejecuta como consecuencia de la siguiente subvención adjudicada por el Gobierno de las Islas Baleares

Código: 22/061-A

País/es: Marruecos

Socio/s local/es: Asociación INICIATIVA URBANA – HAY MOHAMMEDI (A.I.U.)

Subvención: 125.000 €

Otros aportes: 10.163,78 € (aporte ISCOD)

Periodo de ejecución: del 01/11/2022 al 30/04/2024

Descripción resumida: El proyecto plantea la necesidad de continuar las acciones de mejora de la empleabilidad de la población activa (18-40 años prioritariamente) en situación de desempleo y riesgo de exclusión en la periferia de Casablanca, concretamente de la prefectura de Aïn Sebaâ-Hay Mohammadi, con especial atención a la juventud y la mujer, sin límite de edad, pero particularmente joven. Y con un enfoque de acceso a derechos, concretamente el derecho al trabajo.

Para ello y a partir de las experiencias tanto prácticas como estratégicas y a partir de recomendaciones y aprendizajes la intervención plantea:

1. Continuar con las acciones de refuerzo de competencias de personas en edad activa y con dificultades de acceso al mercado de trabajo, con una atención prioritaria al colectivo de jóvenes diplomados y con una atención específica a las necesidades de las mujeres y acciones de puesta en contacto de este colectivo con la realidad del mercado laboral marroquí, de cara a mejorar su empleabilidad y dotarles de recursos para que, acompañados o de manera autónoma, accedan a la inserción profesional y;

2. Desde el punto de vista estratégico pretendemos reforzar las capacidades de actores para ofrecer un acompañamiento adaptado a las necesidades de la población, con un interés específico en la participación socio-económica de la mujer, el refuerzo de nuestro socio a través de la actualización de sus marcos estratégicos y prácticos de intervención, además de incidir en la implicación de los diferentes titulares de obligaciones y de responsabilidades en cuanto al planteamiento de iniciativas de trabajo comunes con el propósito de ofrecer respuestas conjuntas para facilitar el acceso al derecho al trabajo de los titulares de los derechos.

La existencia de un informe de auditoría externo, permite a la entidad la presentación de un tipo de cuenta justificativa, con arreglo a las siguientes normas (Decreto 15/2018 – BOIB nº 72 del 12 de junio del 2018):

1. La justificación de las ayudas que regula este decreto para las que se prevea como modalidad de justificación la presentación de un informe de auditoría se puede realizar con la presentación del cuadro comparativo del presupuesto por partidas aprobado y ejecutado, junto con el informe de auditoría, así como la memoria técnica justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con la indicación de las actividades llevadas a cabo y los resultados obtenidos, referida a todo el periodo de la intervención, con la documentación necesaria para verificar el cumplimiento de los objetivos, los resultados y las actividades llevadas a cabo.

2. El informe de auditoría tiene que cumplir las condiciones siguientes:

a) El auditor o auditora de cuentas tiene que estar inscrito como ejerciente en el Registro oficial de auditores de cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. No obstante, cuando la subvención tenga por objeto financiar una intervención en el extranjero, la revisión puede ir a cargo de un auditor ejerciente en el país de ejecución, siempre que haya un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas y que esté registrado. Si en el país donde se lleva a cabo la intervención no hay un sistema de habilitación para el ejercicio de la profesión de auditoría de cuentas, puede hacer la revisión que prevé este artículo un auditor establecido en el país, siempre que lo designe el órgano que concede la ayuda, o que lo ratifique a propuesta de la entidad beneficiaria, de acuerdo con unos criterios técnicos que garanticen la calidad adecuada.

b) La auditoría se tiene que hacer sobre el 100 % de los documentos justificativos de gasto y pago, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstas en el artículo 74 del Reglamento de la Ley general de subvenciones. El auditor o auditora tiene que comprobar el cumplimiento de lo que disponen esta orden y la normativa aplicable y, en el informe que se tiene que presentar a la Dirección General de Cooperación, debe proporcionar información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que se exigen a las entidades beneficiarias sobre la justificación de la intervención.

c) En caso de que la actividad subvencionada la haya ejecutado total o parcialmente un socio local o contraparte extranjera, no será exigible que los documentos justificativos del gasto de la subvención se reflejen en los registros contables de la entidad beneficiaria, y el alcance de la revisión de auditoría se extenderá a las cuentas del socio local.

d) El informe de auditoría, que se tiene que presentar en una de las lenguas oficiales de la comunidad autónoma de las Illes Balears, debe tener el contenido siguiente:

— La entidad beneficiaria tiene la obligación de confeccionar y facilitar al auditor o auditora de cuentas la cuenta justificativa y de poner a su disposición los libros, los registros y los documentos que le solicite para revisar.

— El auditor o auditora está obligado a revisar la cuenta justificativa y emitir un informe, de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, este decreto y la resolución de concesión. El trabajo de auditoría será comprobar que el informe económico final presentado por la entidad beneficiaria es correcto, por lo que tiene que comprobar todos los requisitos que establece la normativa.

— Ambas partes deben tener en cuenta lo que dispone la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia y la incompatibilidad del auditor o auditora.

3. Una vez designado el auditor o auditora de cuentas que tiene que llevar a cabo la revisión del informe económico final, se formalizará un contrato entre ambas partes que contenga la planificación temporal de la revisión y los plazos de entrega del informe, así como la fijación de los honorarios, con la indicación de las horas estimadas para hacer el trabajo.

4. El coste del informe de auditoría se tiene que justificar mediante el contrato, al que se adjuntará la acreditación de que el auditor o auditora cumple los requisitos que establece la Orden EHA/1434/2007, así como la factura correspondiente. Esta factura puede ser con fecha dentro del plazo de presentación de la justificación, aunque sea posterior al final de la ejecución de la intervención.

5. En caso de que se requieran actuaciones posteriores de comprobación por parte del órgano gestor, el órgano de control financiero o la Intervención General, se realizarán en el lugar donde esté archivada la documentación justificativa del gasto. Cuando no sea posible, se requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo que se establezca, presente la documentación mencionada.

6. La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no se hayan puesto de manifiesto en el informe de auditoría dará lugar a la no aceptación de la empresa auditora responsable del informe por un periodo de diez años, y el coste de la auditoría no se aceptará como gasto subvencionable, todo ello con independencia de las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, si procede, correspondan a la entidad beneficiaria.

2. OBJETO DE LA AUDITORIA:

2.1. Revisión del informe final y de la cuenta justificativa completa de la subvención

El objeto del contrato es la revisión del informe final y de la cuenta justificativa de la subvención recibida del Gobierno de las Islas Baleares, por tanto, se trata de:

Respecto de la intervención mencionada, realizar la comprobación de los requisitos establecidos en la normativa aplicable y elaborar un informe exhaustivo al respecto.

El auditor debe verificar, y reflejar en el informe el resultado de la verificación, respecto de:

La documentación que integra la cuenta justificativa completa: se comprobará la existencia de la documentación que debe componer la cuenta justificativa completa:

1º Informe económico, compuesto por los siguientes apartados

- El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores
- El Balance de Ejecución Financiera
- El Estado de Tesorería
- La Relación de personal laboral y voluntario
- La Información sobre transferencias y operaciones de cambio
- El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al proyecto o convenio, sea cual sea el origen de su financiación.

2º Certificaciones de rendimientos financieros generados

3º Certificación de obtención de otras subvenciones

4º Certificaciones de otros cofinanciadores.

5º Certificación de lugar de depósito de originales.

6º Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos.

7º Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado.

8º Acreditación de transferencias bancarias y de tipos de cambio.

9º Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención.

- La Relación clasificada de gastos: se comprobará que alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, cualquiera que sea el origen de su financiación.
- Respecto de los justificantes individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizará una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia. El muestreo podrá alcanzar a los justificantes financiados por otros financiadores, en especial si se trata de otras Administraciones y no se dispone de su certificado de conformidad.

Para cada tipo de gasto: se comprobará el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto sea de aplicación. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales se podrá hacer por muestreo.

No será exigible no obstante que los gastos ejecutados por los socios locales estén reflejados en los registros contables de la entidad que obtuvo la subvención. Tampoco será exigible que exista certificación pericial del valor de los bienes inscritos en registros públicos, sirviendo la escritura para acreditar el valor.

2.2. Marco legal aplicable

Para la realización de la misma, la firma auditora deberá basarse en el siguiente marco legal:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre).

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

- Decreto 15/2018, de 8 de junio, del régimen especial de las ayudas al exterior en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional, y del Registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo de Illes Balears.

- Resolución de la Consejera de Servicios Sociales y Cooperación de 25 de febrero de 2022 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para ejecutar proyectos de cooperación para el desarrollo para el año 2019.

- La Instrucción 1/2019, de 26 de marzo de 2019, del Director General de Cooperación por la cual se establece el procedimiento de auditoría en la revisión de las cuentas justificativas de subvenciones concedidas al amparo del Decreto 15/2018, establece los criterios de actuación de las empresas auditoras de cuentas y la información y los procedimientos que se tienen que seguir en las tareas de revisión de cuentas justificativas de subvenciones de cooperación al desarrollo.

3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

3.1. Información previa sobre la intervención subvencionada

Para la realización de la auditoría, deberá tenerse en cuenta también la información de relevancia sobre la intervención:

- Formulación definitiva aprobada, incluidos datos económicos y presupuestarios, plazo de ejecución y acuerdos entre ISCOD y su socio local.
- Fecha de recepción de fondos por parte de la entidad adjudicataria de la subvención.
- Las modificaciones sustanciales aprobadas por el Gobierno de las Islas Baleares durante el periodo que se audita, así como cuantas otras autorizaciones se hayan producido, en especial autorizaciones para el uso de recibos, autorizaciones para la utilización de Certificaciones de Ejecución de Actividades, autorizaciones a alternativas a la transferencia de los bienes adquiridos con la subvención, en caso de que no se transfiera a las autoridades públicas o destinatarios finales de la intervención, así como autorizaciones de prórrogas de la duración de la ejecución de la intervención.
- Otra información técnica de interés

- Informes intermedios presentados

3.2. Documentación, metodología y procedimientos

Los documentos mencionados en el apartado anterior, necesarios para llevar a cabo la auditoría, serán entregados por la entidad adjudicataria de la subvención a la empresa auditoría seleccionada, al inicio de los trabajos de auditoría.

Asimismo, se facilitará el informe económico preliminar de la justificación económica de que se disponga que tendrá toda la información económica (cuadros y documentación soporte) y estará firmado por una persona con poderes suficientes para ello.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la aplicación de técnicas de muestreo de los justificantes acreditativos de gasto, o acceso a los registros de contabilidad de la entidad y sus socios locales, en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias. Para la presentación de ofertas las entidades auditoras deben decir el número, valor total, y valor porcentual respecto de la subvención, de justificantes acreditativos de gasto que se comprometen a revisar.

3.3. Plazos de ejecución del contrato

Una vez seleccionada la empresa auditoría, y suscrito el contrato, la entidad que contrata pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación que se indica en el apartado anterior, siendo los plazos previstos para la ejecución de la auditoría los siguientes:

- 1º. Revisión y verificación, por parte de la empresa auditoría, de la documentación recibida, de fecha 03/06/2024 a fecha 10/06/2024
- 2º. Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora antes de (fecha 21/06/2024)
- 3º. Subsanación por parte de la entidad adjudicataria de la subvención de las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar. de fecha 24/06/2024 a fecha 02/07/2024
- 4º. Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones (máximo fecha 05/07/2024)

3.4. Lugar de realización

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditoría se realizará en las oficinas de la entidad adjudicataria de la subvención en calle Azcona, 53 28028 MADRID o calle Font i Monteros 8 07003 PALMA. Por tal motivo, los auditores no deberán desplazarse al lugar

de ejecución de la subvención.

3.5.- Presupuesto: 2.500 € impuestos y gastos incluidos.

4. INFORME DE LA EMPRESA AUDITORA

De acuerdo a la Instrucción 1/2019, de 26 de marzo de 2019, del Director General de Cooperación por la cual se establece el procedimiento de auditoría en la revisión de las cuentas justificativas de subvenciones concedidas al amparo del Decreto 15/2018, la empresa de auditoría debe emitir un informe, que tendrá que presentar por duplicado, en papel y en formato electrónico, en el que se detallen las comprobaciones realizadas y se comenten todos los hechos que puedan suponer un incumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de la normativa aplicable o de las condiciones establecidas para la obtención de la subvención. Además, el informe de auditoría tiene que contener obligatoriamente la información siguiente:

- a. Identificación de la entidad beneficiaria de la subvención y del órgano concedente.
- b. Identificación del número de expediente, el título del proyecto, el importe de la subvención y el importe del presupuesto aprobado.
- c. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por la empresa auditora, que se tienen que realizar de acuerdo con el que prevé la sección 4ª del capítulo IV del Decreto 15/2018, de 8 de junio, del régimen especial de las ayudas al exterior en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional y del Registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo de las Islas Baleares. Si los procedimientos previstos no se pueden aplicar totalmente, se tienen que señalar los procedimientos omitidos e indicar la causa.
- d. Cuenta justificativa objeto de la revisión, que se tiene que incluir en el informe como anexo.
- e. Referencia al cumplimiento de la obligación de la entidad beneficiaria de haber facilitado a la empresa auditora toda la información solicitada para la revisión de la cuenta justificativa. En caso de que no lo haya facilitado toda, se tiene que señalar esta circunstancia e indicar la información omitida.
- f. Referencia a la aplicación del Orden EHA/1434/2007 y del resto de normativa que regula la subvención.
- g. Resultado de las comprobaciones realizadas, con mención a los hechos observados que puedan suponer un incumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención proporcionando la información, con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda sacar una conclusión.
- h. Desviaciones, observaciones y comentarios en relación con el resultado final de la auditoría, así como propuesta de mejora a efectos de convocatorias futuras.
- i. Firma de la persona que ha elaborado el informe, con indicación de la fecha de emisión y el número de inscripción al ROAC.

El informe de auditoría final se hará conforme al modelo que establece la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal.

De conformidad con la citada Orden:

- Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 8 años a contar desde la fecha de emisión del informe (Art.6)
- El informe se presentará por duplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas. Se acompañará una copia en soporte informático.
- El auditor solicitará a la entidad adjudicataria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones (Art.3.2.g) formará parte del informe de auditoría

Los apartados del informe de auditoría serán los siguientes (pasa a página siguiente):

Modelo de informe a emitir por el auditor

1 A los fines previstos en el artículo 74 del *Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, aprobado mediante *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio*, hemos (he) sido designados por (... *Identificación del adjudicatario de la subvención*) para revisar la cuenta justificativa de la subvención que le fue otorgada mediante (... *indicación de la Resolución de concesión de la subvención en cuestión*), destinada a la financiación del *Proyecto/Acción TITULO de la subvención, código e importe total y de la subvención, y si se quiere descripción resumida*. Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros (mi) a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*), concretándose nuestra (mi) responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe.

2 Nuestro (mi) trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante *Orden del Ministerio de Economía y Hacienda ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio*, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las **comprobaciones que de forma resumida se comentan en los distintos apartados de este informe.**

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas, no expresamos (expreso) una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

Como resultado del trabajo realizado, se informa de que no hemos (he) observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

O, en caso contrario,

Como resultado del trabajo realizado, se informa de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

El auditor comentará la disponibilidad de las sedes de ejecución visitadas para colaborar en las labores de revisión y en el suministro adecuado en tiempo y forma de información y documentación solicitada. Debe quedar claro qué sedes ha visitado, en especial si ha ido a terreno.

El auditor indicará si ha hecho comprobaciones sobre documentos originales, o fotocopias y si cuando pedía los originales de ciertas copias le eran facilitados. Deberá decir cuál ha sido la muestra revisada de los justificantes acreditativos de gasto (número, volumen de euros, y porcentaje respecto a la subvención). Se mencionarán cuantas comprobaciones adicionales hayan sido realizadas sobre el objeto del contrato,

Se hará saber si alguno de los documentos referenciados en los TDR no ha sido aportado. En caso de surgir alguna imposibilidad de acceso a documentación se hará referencia a los motivos que lo originaron. Se deberá completar el siguiente check list de documentos:

Documentación requerida y revisada

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Formulación definitiva aprobada			
Informe/s de seguimiento			
Informes de evaluación			
Aprobaciones de modificaciones sustanciales			
Autorizaciones de recibos			
Ampliaciones de plazos			
Informe final			
Fuentes de verificación de los resultados alcanzados			
Acreditación de la recepción de fondos			
Justificantes del tipo de cambio aplicado			
Acreditación de transferencias bancarias			

Acreditación de rendimientos financieros generados en las cuentas de la subvención			
Certificado de costes indirectos (en caso de acciones)			
Certificado de haber recibido o no otras subvenciones			
Certificados de conformidad de cofinanciadores			
Certificado de autenticidad y depósito de las facturas originales			
Actas de transferencias e inscripción en registros públicos (en su caso)			
Actas de afectación (en su caso)			
Contratos de alquiler o adquisición de inmuebles			
Construcción: proyecto de obra visado, certificado de obra y de conformidad			
Reformas: consentimiento del propietario			
Personal local y en sede: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos (certificación de dedicación parcial, en su caso)			
Personal expatriado: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos, seguros			
Relación de personal voluntario			
Documentación del Fondo Rotatorio			
Certificaciones finales de Ejecución de Actividades (en caso de que se haya aprobado su uso)			

Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención			
Relación clasificada de gastos			
Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales			
Acuerdos con los socios locales en los que se acredite que conocen la formulación y el volumen de fondos destinados al proyecto o acción			
Material acreditativo de visibilidad			
Otros			

Plazos previstos y reales

Plazos	Previsto	Real	Observaciones
Recepción de fondos (fecha)			
Inicio (fecha)			
Finalización (fecha)			
Plazo de Ejecución (meses)			
Presentación de Informe Final			

Modificaciones, autorizaciones y prórrogas

MODIFICACIONES Y AUTORIZACIONES	Solicitud	Respuesta	Aprobación/Denegación	Observaciones
Autorización de prórroga de ejecución (fecha)				
Cambios socios locales				
Autorización uso recibos				
Otros (especificar)				

VERIFICACIÓN ECONÓMICA

1. ANALISIS DE CUENTAS TRANSFERENCIAS, TIPOS DE CAMBIO Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Cuentas bancarias	Entidad bancaria	Nº cuenta	Moneda	Observaciones
Cuenta 1 (nombre cuenta)				
....				
Observaciones:				

RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS (en euros)	TOTAL Euros (€)
Cuenta 1	
....	
TOTAL	
Observaciones: <i>En especial, el auditor indicará si se han acreditado los rendimientos financieros de todas las cuentas</i>	

Entidad receptora de la transferencia	Fecha	Euros transferidos	Denominación moneda	Importe en moneda recibida	Identificación Cuenta de recepción de fondos
Total					
Observaciones: <i>En especial, el auditor indicará si existe coherencia entre los montos transferidos y gestionados desde cada una de las cuentas y los gastos rendidos y justificados en cada una de las monedas utilizadas.</i>					

TIPOS DE CAMBIO EMPLEADOS

El auditor indicará cual es el sistema empleado para la aplicación de los tipos de cambio (media ponderada, FIFO) y si se han aportado documentos justificativos de todos los cambios aplicados a la cuenta (cambios aplicados a las transferencias, justificantes de entidades bancarias o casas de cambio)

2. ANALISIS DE DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE APORTES TOTALES

Ejecución del presupuesto por partidas

Partida	Aprobado	Subvención invertida (a)	Rendimientos financieros Invertidos (b)	TOTAL EJECUTADO (a+b)	% ejecutado s/aprobado
---------	----------	--------------------------	---	-----------------------	------------------------

Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas:

Se destacarán aquellas desviaciones que resulten significativas por su posible repercusión en la obtención de los resultados previstos.

Ejecución de fondos por origen de la financiación:

Procedencia de los fondos	Presupuestado €	Ejecutado €	% s/Ejecutado total
---------------------------	-----------------	-------------	---------------------

3. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE JUSTIFICACIÓN

4. ANÁLISIS DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

Se ha presentado / No se ha presentado la relación numerada de justificantes de gasto.

Se ha comprobado que en la misma se incluyen / no se incluyen todos los gastos correspondientes al 100 por 100 de los gastos ejecutados con cargo a los fondos aportados por todos los financiadores. *(En caso de que no estén incluidos todos los gastos realizados con fondos ajenos a la subvención, indicar el importe no justificado).*

Respecto de los gastos imputados a otros financiadores se indicará si se aportan certificados de conformidad del financiador, o si se ha realizado una comprobación por muestreo, y en qué medida, de la efectiva realización de estos gastos.

De acuerdo con la relación de gastos presentada, se han realizado de la siguiente forma:

Origen de los fondos	Total ejecutado en euros	Total ejecutado en moneda 1 (indicar)	Total ejecutado en moneda 2 (indicar)
Subvención			
Otros			
TOTAL			

Añadir tantas columnas como sea necesario

El análisis de los justificantes individuales de gasto imputados a la subvención se ha realizado sobre una muestra de __nº__ justificantes, seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios: _____ (indicar cuales) _____

Se resumen a continuación las incidencias advertidas, cuyo detalle se contiene **en Anejo** al presente informe:

Indicar tipo de incidencia e importe total de los justificantes afectados por cada uno de los tipos.

O indicar que no se han advertido incidencias.

5. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Cuadro Resumen Económico Financiero	
	Importe €
A.1 Subvención	
A.2 Rendimientos Financieros Generados	
IMPORTE TOTAL A JUSTIFICAR: (A.1 + A.2)	
B. IMPORTE RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL PRESENTADO	
EXCESO DE FINANCIACIÓN <i>(sobre el porcentaje máximo, en su caso. Se comprobará el porcentaje que representa el apartado B-RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL, respecto del total justificado de todos los financiadores)</i>	
D. REMANENTE NO EJECUTADO: (A – B)	
E. IMPORTE INCORRECTAMENTE JUSTIFICADO:	
F. IMPORTE JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN: (B – E)	
EXCESOS DE COSTES INDIRECTOS	
DÉFICIT DE FONDOS PROPIOS <i>(en su caso, la diferencia hasta alcanzar el porcentaje obligatorio de aportación de fondos propios de la entidad adjudicataria, calculado respecto del total justificado de todos los financiadores)</i>	
I. TOTAL CAUSAS DE REINTEGRO: (C + D + G + H)	

CONCLUSIONES

Breve resumen de conclusiones de las verificaciones administrativa, técnica y económica.

Fecha:

Identificación del auditor:

Firma del auditor:

ANEJO AL INFORME DE AUDITORÍA
REVISIÓN DE JUSTIFICANTES INDIVIDUALES DE GASTO
Defectos advertidos

A. CODIFICACIÓN DE DEFECTOS

1. Gasto no subvencionable
2. No existe justificante de gasto, no se identifica el importe o no se acredita el pago (falta recibí o acreditación transferencia)
3. Justificante emitido por el socio local
4. Justificante emitido por persona o entidad vinculada con el adjudicatario de la subvención /artº 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones)
5. No consta la diligencia en el justificante original
6. Es copia sin compulsar
7. Recibo no autorizado
8. Ausencia de contrato
9. Liquidación de dietas no ajustada a normativa (especificar en observaciones)
10. No responde a lo establecido para el tipo de gasto (especificar en observaciones)
11. Imputación de impuesto indirecto recuperable, sin declaración responsable de no recuperación
12. Insuficiencia de la descripción del concepto, de la identificación del expedidor o del destinatario o de la fecha de emisión o pago (especificar en observaciones)
13. Otros (especificar en observaciones)

B. LISTADO DE JUSTIFICANTES DEFECTUOSOS.

Nº justificante	Concepto	Importe moneda local	Importe divisa intermedia	Importe €	Código/s defecto/s	Observaciones