

ANEXO II

Informe de auditoría de cuenta económica justificativa de subvenciones: análisis y comprobaciones a efectuar por la auditoría.

Este Anexo establece las comprobaciones necesarias que permitan emitir un informe de auditoría que ayude al órgano gestor de la ayuda en la tarea de comprobación de la adecuada justificación, recogiendo aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención.

La persona que realice la auditoría deberá tener en cuenta para su informe el presupuesto financiable establecido en la resolución de concesión, teniendo en cuenta, en su caso, las modificaciones solicitadas y aceptadas de cada proyecto, debiendo verificar y analizar lo siguiente para cada partida de gasto:

1. Amortización de activos dedicados al proyecto.
 - a. Si este concepto está incluido dentro del presupuesto financiable que figura en la resolución de concesión.
 - b. Debe verificar que la cuota anual de amortización, la fecha de inicio de la amortización y el importe de adquisición de cada equipo es la reflejada en los registros contables de la entidad.
 - c. Debe verificar que los equipos que se están amortizando no hayan recibido ninguna subvención, ayuda, ingreso o recurso para su adquisición. Esto debe ser certificado por la entidad mediante firma del apoderado. Además, se realizará la necesaria comprobación contable.
 - d. Debe verificar el cumplimiento de las especificaciones recogidas en la base 5.1. c) de la convocatoria.
 - e. Cuando el importe del gasto supere la cuantía de 12.000 euros por suministro de bienes de equipo, verificará que la elección del proveedor se ha realizado con criterios de eficiencia y economía, comprobando para ello la existencia de un mínimo de tres ofertas y que está justificada la elección de la oferta seleccionada. O, en su caso, justificación de las circunstancias que exceptúen esta exigencia.
2. Gastos de personal propio.
 - a. Si este concepto está incluido dentro del presupuesto financiable que figura en la resolución de concesión.
 - b. Si las personas están incluidas en la Relación Nominal de Trabajadores de la Seguridad Social y en el certificado de retenciones del IRPF.
 - c. Comprobación de las retribuciones anuales satisfechas de las personas que han imputado horas mediante el certificado de retenciones o las nóminas correspondientes al periodo de ejecución del proyecto.
 - d. Comprobación del coste de la Seguridad Social imputable a cada beneficiario mediante cotejo de las cotizaciones en los modelos de la Relación Nominal de

Trabajadores, SLD (Servicio Consulta de Cálculos) e Idc (Informe de Datos para la Cotización) de dicho periodo.

- e. Verificar los soportes justificativos mensuales de las horas incurridas por el personal asignado al proyecto.
- f. Las fechas de las nóminas deberán ser coherentes con el calendario de realización del proyecto que figura en la resolución de concesión.
- g. El cálculo del coste horario se ha realizado de acuerdo con el siguiente método:

El coste hora se determina sumando a la retribución percibida por cada trabajador el coste anual de la Seguridad Social y todo ello dividido por el número de horas según convenio ponderándose el hecho de que un trabajador no esté todo el año contratado por la entidad.

$$\text{Coste hora} = \frac{\text{Salario bruto} + \text{Coste S.S}}{\text{Horas convenio}} \times \frac{365}{\text{fecha fin} - \text{fecha inicio}}$$

- h. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la base 5.2.

3. Gastos en materiales fungibles exclusivamente destinados al proyecto.

- a. Si este concepto está incluido dentro del presupuesto financiable que figura en la resolución de concesión.
- b. Verificar que las fechas de las facturas y los documentos acreditativos del pago son coherentes con el calendario de realización del proyecto que figura en la resolución de concesión.

4. Colaboraciones externas.

- a. Si este concepto está incluido dentro del presupuesto financiable que figura en la resolución de concesión.
- b. Verificar que las fechas de las facturas y los documentos acreditativos del pago son coherentes con el calendario de realización del proyecto que figura en la resolución de concesión.
- c. Cuando el importe del gasto supere la cuantía de 12.000 euros por empresas de consultoría o asistencia técnica, verificará que la elección del proveedor se ha realizado con criterios de eficiencia y economía, comprobando para ello la existencia de un mínimo de tres ofertas y que está justificada la elección de la oferta seleccionada. O, en su caso, justificación de las circunstancias que exceptúen esta exigencia.
- d. Asimismo se comprobará el cumplimiento de las condiciones aplicables a la subcontratación con terceros de la actividad subvencionada, tal y como se establece en la base 12 de la convocatoria.

5. No se admiten como gastos subvencionables los costes indirectos.

- 6. No se admite como gasto subvencionable el Impuesto sobre el valor añadido (IVA), excepto cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado por la entidad destinataria final o última, sin que sea susceptible de recuperación o compensación

y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente:

- a. En el caso de exención total, deberá presentarse certificado emitido por la Administración competente para la exacción del impuesto. En este sentido obsérvese que no es válida la declaración de un responsable de la entidad beneficiaria de la ayuda certificando que no repercuten IVA soportado.
 - b. En el caso de prorrata, deberá presentarse:
 - i. Si se trata de prorrata general: certificado emitido por la Administración competente para la exacción del impuesto y copia de las declaraciones anuales de IVA correspondientes al periodo de ejecución del proyecto, según los modelos de declaración vigentes.
 - ii. Si se trata de prorrata especial: certificado emitido por la Administración competente para la exacción del impuesto y relación de facturas vinculadas con el proyecto, así como copia del libro de IVA en el que aparezcan reflejadas.
7. No se admitirán como gastos subvencionables aquellos que no figuren en la resolución de concesión y/o que no cumplan con los requisitos de la base 13 en cuanto a modificaciones del proyecto.
8. Obtención de la correspondiente declaración relativa a la financiación de la actividad desarrollada en la que se detalla las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de las actividades a realizar en los proyectos, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Se comprobará que no se han incluido gastos contabilizados en proyectos con financiación específica.
9. Comprobación de que los importes declarados son los reflejados en los registros contables de la entidad mediante contabilidad separada con el código correspondiente para cada proyecto.
10. El resultado final de la auditoría debe reflejar:
- a. La cantidad imputada por el beneficiario (puede ser menor, igual o mayor que el presupuesto financiable).
 - b. La cantidad que se valida sobre lo que imputa el beneficiario.
 - c. La diferencia entre la cantidad imputada por el beneficiario y la válidamente justificada.
 - d. En los casos en los que haya alguna desviación respecto a lo aprobado inicialmente para el proyecto o aceptado tras solicitud de modificación, se deben explicar los motivos de dichas desviaciones.
 - e. Explicar en un campo de comentarios/observaciones, las causas de todos aquellos gastos no admitidos.
 - f. La comprobación de que todos los gastos y pagos imputados a cada proyecto cumplen lo establecido en las bases 6 y 14 en referencia a los periodos elegibles.
 - g. La realización de la comprobación material de la inversión de aquellos proyectos que hayan recibido más de 60.000 euros de subvención, de acuerdo con la base 15.1.

- h. La comprobación de que se dispone de una contabilidad que permita distinguir claramente entre actividades económicas y no económicas, y sus respectivos costes y financiación, de acuerdo con la base 14.2.
 - i. La comprobación de que los gastos corresponden a las actividades no económicas subvencionadas.
11. El Informe de auditoría debe reflejar todo aquello que se aprobó por resolución de concesión o tras solicitud de modificación. Es decir, debe recoger un cuadro desglosando cada partida del presupuesto financiable, y dentro de cada partida, cada concepto aceptado, así como un cuadro final que integre todo.

Para cada concepto de gasto que se haya considerado financiable debe establecerse:

- a. Presupuesto financiable: es el gasto que puede considerarse como subvencionable y sobre el que se otorga el porcentaje de ayuda a un proyecto.
- b. Gastos imputados al proyecto: cifra que el beneficiario indica que se ha gastado para desarrollar el proyecto.
- c. Gastos justificados: puede coincidir con el presupuesto financiable, ser menor o mayor (puede haber gastos que se imputen pero que no se corresponden con los conceptos apoyados en el presupuesto financiable o por desviaciones respecto al presupuesto aprobado).
- d. Importes válidos justificados: son gastos en los que se ha contrastado que todo es correcto (los conceptos financiados, las facturas, los documentos de pago, los gastos de personal, etc.). Deben ser como mínimo iguales al financiable para proceder al abono de la totalidad de la ayuda, si es menor se produce una reducción de la misma.
- e. Debe recogerse en comentarios la indicación de las cantidades que no se han validado en un determinado concepto explicando el motivo.