



AYUDAS A CENTROS TECNOLÓGICOS PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN “EvoITECH” JUSTIFICACIÓN 2021

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, así como las modificaciones o desviaciones que se hayan producido respecto a este, debiendo verificar y analizar lo siguiente para cada partida de gasto:

1. Gastos de personal.
 - 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.
 - d. Comprobación del coste de la Seguridad Social imputable a cada beneficiario.
 - e. Verificar los soportes justificativos mensuales de las horas incurridas por el personal asignado a las actividades subvencionadas.
 - f. Las fechas de las nóminas deberán ser coherentes con el calendario de realización de las actividades subvencionadas 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 a partir del salario bruto anual del trabajador/a, descontando los importes que no son gastos elegibles (horas extras, viajes y dietas, atrasos o productividad fuera del periodo o indemnizaciones por despido) o no han supuesto un coste para la empresa (bajas abonadas por el INSS o por la Mutua), resultando en el Salario bruto anual elegible.

A este Salario bruto anual elegible se le añade el Coste anual de la Seguridad Social a cargo de la entidad.

Este importe se divide entre las horas netas anuales totales (horas de convenio de la entidad menos horas no trabajadas).

2. Gastos en materiales fungibles exclusivamente destinados a las actividades subvencionadas.
 - 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 de las actividades subvencionadas que figura en la resolución de concesión.
3. Colaboraciones externas/ Uso de Infraestructuras científico-tecnológicas singulares.
 - 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 de las actividades subvencionadas que figura en la resolución de concesión.
 - c. Cuando el importe del gasto supere la cuantía de 12.000 euros por la prestación de servicios, 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. Así mismo se comprobará el cumplimiento de las condiciones aplicables al suministro de bienes de equipo y la prestación de servicios, tal y como se establece en la base 4.2 de la convocatoria.
4. 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.
5. 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, 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.
6. Comprobación de que los importes declarados son los reflejados en los registros contables de la entidad mediante contabilidad separada con el código correspondiente.
7. 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 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 las actividades subvencionadas cumplen lo establecido en la base 5 en referencia a los periodos elegibles.
 - g. 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 13.1.c y d.
 - h. La comprobación de que los gastos corresponden a las actividades no económicas subvencionadas.
8. El Informe de auditoría debe recoger un cuadro desglosando cada actividad, su presupuesto financiable y cada partida incluida, tomando como referencia el presupuesto aceptado en concesión.

Para cada concepto de gasto debe establecerse:

- a. Presupuesto financiable es el gasto que puede considerarse como subvencionable.
- b. Gastos justificados aquellos en que haya incurrido la entidad en el desarrollo de las actividades, que pueden coincidir o no con el presupuesto financiable.
- c. Importes válidos justificados: son gastos en los que se ha contrastado que todo es correcto (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.
- d. Debe recogerse en comentarios la indicación de las cantidades que no se han validado en un determinado concepto explicando el motivo.