



MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA exigido en la letra h) del apartado 1. del artículo 19 de la ORDEN de 19 de diciembre de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones destinadas a la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo previstas en la Submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Canarias, para el periodo 2014-2020.

El informe de la entidad auditora contendrá:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá: un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

Con independencia de lo expuesto a lo largo de la presente, el informe de Auditoría deberá contener los siguientes extremos:

a) Identificación de la persona beneficiaria subvencionada.

- 1) Nombre comercial de la persona beneficiaria subvencionado, e identificación fiscal.
- 2) Nombre completo del representante de la persona beneficiaria.
- 3) En su caso, nombre comercial, N.I.F. e identificación del representante titular de la entidad subcontratada.

b) Identificación de la subvención objeto del informe.

- 1) Número y fecha de la Resolución de concesión o del Convenio de Colaboración.
- 2) Objeto de la Subvención.
- 3) Importe subvencionado, desagregando entre el importe financiado por el FEADER y el aporte nacional.
- 4) Coste Total del Proyecto, y porcentaje que, sobre el mismo, representa el importe de la subvención.
- 5) Programa de Inversión-Línea de Actuación presupuestaria.
- 6) Referencia a la normativa general y específica utilizada en la realización del informe de Auditoría (Comunitaria, Estatal y Autonómica).

c) Información Contable

- 1) Descripción del sistema contable, incluyendo detalle de los registros mantenidos del soporte existente (libros, fecha, registros, listados, etc).
- 2) Indicar la base jurídica que obliga a la persona beneficiaria a la llevanza de registros contables.
- 3) Referenciar la medida y submedida del Programa de Desarrollo Rural de la región de Canarias 2014 -2020 con cargo a la cual se ejecuta el proyecto/actuación.

d) Normas técnicas aplicables

- 1) Referencia a las normas técnicas publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas de España, aplicadas en el desarrollo del trabajo realizado y emisión del informe, así como los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
- 2) En caso de utilización de cualquier tipo de procedimiento de muestreo, deberá hacerse constar expresamente tal circunstancia, especificando la razón del muestreo, el volumen de la muestra y población, nivel de confianza y criterios de selección de la muestra.

e) Alcance y resultado del trabajo realizado



1) Verificación de que la naturaleza, cuantía y características de la totalidad de los gastos se corresponden a los fines para los que se concedió la subvención, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución de concesión y cumplen con la correspondiente normativa Comunitaria, Estatal y Autonómica.

El alcance de las verificaciones deberá contemplar:

- Que los gastos salariales y externos, tanto de personal propio como independiente, son gastos efectivamente producidos y abonados.
- Que los gastos por formación se corresponden razonablemente con la especialidad

2) Comprobación de que los gastos son elegibles, admisibles y están dentro del periodo de elegibilidad, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa aplicable.

(RESULTADO)

3) Comprobación de que los justificantes de gastos o los documentos que en cada caso resulten procedentes de acuerdo con el destino de la subvención concedida, se ajusten a la legislación correspondiente en cada caso (Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, regulador del régimen de facturación). Esta comprobación se hará mediante el listado de todos los gastos con las referencias adecuadas para la correcta identificación y posible cotejo de los mismos.

(RESULTADO)

4) Comprobación de las facturas originales utilizadas para la justificación del proyecto, incluidas nóminas y TC de la Seguridad Social.

(RESULTADO)

5) Verificación de que en los registros contables de la persona beneficiaria, y en su caso, de la entidad subcontratante, hay constancia de la contabilización de los gastos correspondientes a la actividad subvencionada y del pago de los mismos.

(RESULTADO)

6) Comprobar la entrega de los bienes y/o la prestación del servicio objeto de cofinanciación

(RESULTADO)

7) Verificación de que la persona beneficiaria no ha recibido ayudas/subvenciones con el mismo objeto, de cualquier otra Administración o Ente público o privado.
En otro caso, hará constar el destino e importe de las mismas.

(RESULTADO)

8) Verificar que la contabilidad de los gastos inherentes al proyecto, se ha llevado a cabo de un modo independiente al resto de gastos de la persona beneficiaria.



(RESULTADO)

9) Verificación de que los gastos derivados de publicidad, reúnen los requisitos establecidos en la normativa Comunitaria, Estatal y Autonómica, y en particular, en las Bases Regulatoras de la Subvención.

(RESULTADO)

10) Comprobar el cumplimiento de la normativa de Información y Publicidad establecida en las bases reguladoras .

(RESULTADO)

11) Lugar de emplazamiento de los documentos acreditativos correspondientes a la operación cofinanciada.

(RESULTADO)

f) Opinión de la entidad auditora.

En concordancia con el trabajo realizado, el auditor debe mostrar clara y expresamente la opinión sobre si el Coste total del Proyecto ha sido o no aplicado a la finalidad prevista y por tanto su certificabilidad ante la Unión Europea. Al menos deberá especificar:

- 1) Importe del Coste Total pendiente de aplicar.
- 2) Si se ajusta o no a las Bases Regulatoras de la Subvención, o se incumple cualquier otro requisito establecido en el marco jurídico de la misma, concretando el motivo.
- 3) Deberá ponerse de manifiesto el alcance de las posibles limitaciones con que se puedan encontrar, los procedimientos aplicados y las conclusiones obtenidas.
- 4) Asimismo, en el informe se harán constar todos aquellos incumplimientos por parte De la persona beneficiaria de la normativa que le sea de aplicación.
- 5) Que no cumple alguno de los requisitos establecidos por la normativa Comunitaria, Nacional o Autonómica.
- 6) Cumplimiento de las obligaciones
- 7) La actividad Auditora se ha llevado a cabo en estricto cumplimiento de las estipulaciones contenidas en la normativa contable y de auditoria, así como en la normativa, nacional y autonómica específica reguladora de la subvención, declarando expresamente que todos los gastos solicitados y justificados por el solicitante como coste de de la inversión declarados son reales, correctos y admisibles, correspondiendo a los costes de transportes determinados como subvencionables por la convocatoria
- 8) persona beneficiaria ha recabado toda la documentación contable (facturas, conocimientos de embarques, acreditaciones de pago y demás documentación que resulte exigible de conformidad con la normativa aplicable), que hacen fe de cada uno de los pagos realizados, cumpliendo ésta con las Bases Regulatoras de la Subvención, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por el Decreto36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.



9) En el momento de llevar a cabo la actividad Auditora, el solicitante mantiene y custodia la citada documentación, debidamente ordenada, clasificada y accesible, a la entera disponibilidad de cualquiera de las Administraciones públicas con competencias en materia de seguimiento, control y justificación de subvenciones públicas. El solicitante conoce, en el caso de ser considerado como beneficiario de la subvención, la obligación de mantener la citada documentación en estas condiciones durante un plazo de, al menos, cuatro años desde el momento de la concesión de la subvención.

10) Opinión final del auditor

- Observaciones que desea hacer la Entidad Auditora:

En prueba de lo cual firmo la presente en..... a..... de de 20

Lugar, fecha, sello y firma entidad Auditora.

Anejo 1

Relación nominal de las facturas o documentos contables equivalentes, que sirven de soporte contable del gasto para la realización de las inversiones por concepto subvencionable.

Concepto subvencionable:

Importe aprobado:

NÚMERO DE FACTURA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	FECHA DE EMISIÓN DE LA FACTURA	IMPORTE TOTAL FACTURA	IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR CIF/NIF	IDENTIFICACIÓN DE LA ANOTACIÓN CONTABLE	FECHA DE PAGO	IMPORTE DESCONTANDO EL I.G.I.C	IMPORTE SUBVENCIONABLE
		Total				Total		

Concepto subvencionable:

Importe aprobado:

NÚMERO DE FACTURA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	FECHA DE EMISIÓN DE LA FACTURA	IMPORTE TOTAL FACTURA	IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR CIF/NIF	IDENTIFICACIÓN DE LA ANOTACIÓN CONTABLE	FECHA DE PAGO	IMPORTE DESCONTANDO EL I.G.I.C	IMPORTE SUBVENCIONABLE
		Total				Total		

Concepto subvencionable:

Importe aprobado:

NÚMERO DE FACTURA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	FECHA DE EMISIÓN DE LA FACTURA	IMPORTE TOTAL FACTURA	IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR CIF/NIF	IDENTIFICACIÓN DE LA ANOTACIÓN CONTABLE	FECHA DE PAGO	IMPORTE DESCONTANDO EL I.G.I.C	IMPORTE SUBVENCIONABLE
		Total				Total		

Añadir tantas tablas como concepto subvencionable tenga la resolución de concesión.

En prueba de lo cual firmo la presente en..... a..... de de 20...

Lugar, fecha, sello y firma entidad Auditora

Anejo 2

Copia de las facturas o documento de valor probatorio equivalente (estampillados) y copia de la documentación acreditativa de pago utilizados para la justificación de la subvención.