**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA**

**VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS**

# <Anexo 3: Modelo de Informe de verificación de los gastos>

**(basado en procedimientos acordados)**

**Modelo a completar por el verificador de los gastos del siguiente modo**

* **inserte** la información requerida entre **<…>**
* **elija** el texto optativo entre [**…**] resaltado en gris cuando este sea aplicable, o suprímalo
* **suprima** todas las instrucciones amarillo y este recuadro
* **sustituya el *footer* por "IVG <año del informe>– Contrato <…> - Página …/…"**

Aparte de la adición de información y de las declaraciones de que los informes sobre los hallazgos factuales deben contener de acuerdo con la IISRS 4400 (Revisada), las fórmulas estándar solo pueden modificarse en casos excepcionales y previa consulta de la Unidad R3 («Auditoría y Control») de la DG INTPA.

**De acuerdo con ISRS 4400 (Revisado), se aplican las siguientes especificaciones:**

* El Verificador de Gastos llevó a cabo la verificación de gastos de acuerdo con las Normas Internacionales sobre Servicios Relacionados (ISRS) 4400 (Revisada), Encargo de Procedimientos Acordados;
* El Verificador de Gastos no se hace responsable de la idoneidad de los procedimientos acordados;
* Un encargo de procedimiento acordado no es un encargo de aseguramiento y, en consecuencia, el Verificador de Gastos no expresa una opinión o una conclusión de aseguramiento;
* Si el Verificador de Gastos hubiera realizado procedimientos adicionales, podrían haber llegado a su atención otros asuntos que habrían sido informados;
* El encargo de procedimientos acordados implica que el Verificador de Gastos aplica los procedimientos establecidos en el Anexo 2 de los Pliegos de Condiciones que han sido acordados con el Órgano de Contratación, y posteriormente informa sobre los correspondientes hallazgos. Los hallazgos son los resultados obtenidos de los procedimientos acordados aplicados; el Órgano de Contratación reconoce que los procedimientos acordados son apropiados para el propósito del compromiso;
* La Entidad Verificada identificada por el Órgano de Contratación es responsable de la materia objeto de análisis sobre la que se aplican los procedimientos acordados;
* El informe de verificación de gastos está destinado al propósito especificado en los Pliegos de Condiciones en los que el Órgano de Contratación acuerda contratar al Verificador de Gastos y puede no ser adecuado para otro propósito;
* El Verificador de Gastos llevó a cabo el compromiso de conformidad con el Código de Ética para Profesionales Contables de la IFAC y los principios éticos fundamentales y los requisitos de independencia establecidos en el mismo, a saber: integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad, conducta profesional y normas técnicas.
* El Verificador de Gastos aplica el Estándar Internacional de Control de Calidad (ISQC) 1, Control de Calidad para Firmas que Realizan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros, y Otros Compromisos de Aseguramiento y Servicios Relacionados, y, en consecuencia, mantiene un sistema integral de control de calidad que incluye políticas documentadas y procedimientos relativos al cumplimiento de requisitos éticos, normas profesionales y requisitos legales y reglamentarios aplicables.
* Las especificaciones detalladas han sido acordadas entre el Órgano de Contratación y el Verificador de Gastos y han sido estipuladas en los “Pliegos de Condiciones para una Verificación de Gastos”. Los Pliegos de Condiciones son parte integral del contrato celebrado entre la Órgano de Contratación y el Verificador de Gastos.

# 1. Información general

## *1.1. Breve descripción de la acción objeto de verificación*

|  |  |
| --- | --- |
| **Número y nombre del contrato:** |  |
| **Tipo de contrato** | < p.ej. contrato de subvención, presupuesto-programa, contrato de servicios…> |
| Informe(s) financiero(s) objeto de verificación | <DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA><DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA><DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA> |
| **Órgano de Contratación de verificación de gastos**  | < especificar la unidad de la sede o la DUE > |
| **Entidades verificadas y otras entidades responsables del gasto**[[1]](#footnote-2) | < Identifique (con un máximo de 200 palabras) la entidad verificada y las otras entidades responsables del gasto y facilite la información esencial relativa a su forma jurídica, su nacionalidad, su dimensión, su(s) principal(es) sector(es) de actividad y cualesquiera otros elementos que estime pertinentes> |
| **Lugar(es) en que se ejecuta el contrato** |  |
| **Período de implementación del contrato** |  |
| **Estado de ejecución del contrato** | < en curso o finalizado > |
| **Objetivos generales y específicos del contrato** |  |
| **Descripción sintética de las actividades, productos, y del grupo destinatario**  | <300 palabras como máximo> |

## *1.2. Información financiera básica del contrato (en el momento de la verificación)*

1.2.1 Gastos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Presupuesto** | **Gastos presupuestados (importe)** | **Gastos declarados****(importe)** |
| Línea de gasto "…" |   |   |
| … |   |   |
| **Total** |  |  |

1.2.2 Financiación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fuentes de financiación** | **Financiación presupuestada (importe)** | **Financiación real(importe)** |
| EU |   |   |
| Entidad Verificada |   |   |
| Entidad que ejecuta el gasto 1 |   |   |
| … |   |   |
| Otra financiación 1 |   |   |
| … |   |   |
| **Total** |  |  |

1.2.3 Ingresos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipos de ingresos** | **Ingresos presupuestados(importe)** | **Ingresos reales(importe)** |
| Tipo "…" |   |   |
| Tipo "…" |   |   |
| … |   |   |
| **Total** |  |  |

## *1.3. Informes financieros / facturas verificadas*

Véase el anexo 3.1

# 2. Análisis de riesgos

## *2.1. Resultado del análisis de riesgos*

Sobre la base del análisis de riesgos efectuado con arreglo al Pliego de Condiciones, ofrezca información sucinta sobre los riesgos identificados que puedan afectar al informe verificado, en relación con la acción, el contexto en el que esta se ejecuta, los beneficiarios y el grupo destinatario.

<Por ejemplo, acción ejecutada a través de procedimientos de licitación complejos, prestación de apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada) o fondos renovables, transacciones en distintas divisas, complejidad técnica, índice de percepción de la corrupción, casos de interferencia política, predominancia de pagos en metálico, número de partes implicadas, socios que carecen de capacidad administrativa, evidentes puntos débiles de los sistemas de control interno, falta de participación o de cooperación del grupo destinatario, antecedentes de fraude, etc. >

Además, identifique posibles factores atenuantes.

<Por ejemplo, trabajos de auditoría o de verificación anteriores, pruebas de un seguimiento estrecho por el Órgano de Contratación, buenos resultados logrados por el socio de ejecución en el pasado, etc.*>*

## *2.2 Consecuencias para el muestreo*

Explique cómo se reflejan los factores de riesgo identificados en la estructura y el tamaño de la muestra.

<Sobre la base de los factores de riesgo detectados, explique cómo se eligió la muestra (por muestreo estadístico o libre, estratificación, etc.), a qué tipo de transacciones se ha dado prioridad (por ejemplo, transacciones de un importe superior a xx EUR, gastos declarados por el cobeneficiario XY, gastos de personal, pagos a los beneficiarios de subvenciones en cascada, etc.) y cuál es el ratio de cobertura en importe y número de transacciones>

# 3. Población y muestra de las transacciones

## *3.1 Grandes líneas / visión global de la muestra*

[El texto siguiente debe utilizarse si la entidad verificada NO es una Agencia de la ONU a la que se aplique el FAFA/Acuerdo Común.]

**[<**El tamaño de la muestra se determinará sobre la base de un umbral de importancia relativa del 2 % del importe total de los gastos declarados con un nivel de confianza del 95 % y teniendo en cuenta los análisis de riesgo presentados *supra>***]**.

[El texto siguiente debe utilizarse si la entidad verificada es una Agencia de la ONU a la que se aplique el FAFA/Acuerdo Común ]

[Los verificadores seleccionaron una muestra de un máximo de 40 transacciones de la lista de operaciones primarias de la Agencia de la ONU. Esta muestra representa hasta el 20 % de los gastos notificados. ]

<Detalle la metodología de muestreo: no estadístico o estadístico. Describa los parámetros utilizados para el muestreo y explique los cálculos subyacentes y/o el criterio del juicio profesional aplicado.>

|  |
| --- |
| **Informe/factura:** **<indique el número del informe o de la factura y las fechas de cierre de la contabilidad>** |
|  | **Población** | **Muestra verificada** |
| **Número de transacciones** |  |  |
| **Valor de las transacciones en EUR** |  |  |

Rellene el cuadro por cada informe financiero o factura verificados

En el anexo 3, debe recogerse una lista completa de las transacciones incluidas en la población. <Incluir lista de transacciones en Anexo 3.3> .

El Órgano de Contratación podrá pedir al verificador de los gastos que excluya de la población las transacciones incluidas en el informe financiero que ya hayan sido rechazadas en los controles *ex ante*.

## *[3.2 Reconciliación de los informes / las facturas con los registros contables de la Comisión*

En caso de que el importe del informe o la factura sea diferente del registro contable correspondiente (factura, compensación o pago), rellene este cuadro

|  |
| --- |
| **Informe/factura: <indique el número del informe y las fechas de cierre de la contabilidad>** |
| **Importe total del informe verificado** |  |
| **± correcciones tras las verificaciones *ex ante* externas** |  |
| **± correcciones tras las verificaciones *ex ante* internas** |  |
| **Importe del registro contable de la Comisión** |  |

Rellene el cuadro por cada informe financiero o factura verificados. En caso de que se hayan verificado informes financieros relativos a diferentes contratos, incluya la referencia correspondiente]

# 4. Pruebas de confirmación

## *4.1. Procedimiento de prueba*

<Confirme que los procedimientos de prueba establecidos en el anexo 2 del PdC se han aplicado plenamente o señale cualquier posible limitación de su alcance>.

Proporcione brevemente la información clave sobre el proceso de prueba.

<Por ejemplo, describa si el trabajo de verificación se llevó a cabo en los locales del socio de ejecución, si había representantes cualificados de la entidad verificada, si fueron cooperativos, si la documentación justificativa estaba disponible en su totalidad, si debían recibirse documentos adicionales tras la misión sobre el terreno, si hay pruebas de la transferencia de los equipos, si se llevaron a cabo inspecciones físicas, si hubo alguna limitación del alcance, etc. >

# 5. Hallazgos de la verificación de gastos

## *5.1. Descripción de los hallazgos por problemas de conformidad*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Problema de conformidad / razón por la que el gasto no es subvencionable** | **N.º de hallazgos** | **Importe (en euros)** | **Hallazgo sistémico****(Sí/No)** |
| 1 | Falta documentación / la documentación es inadecuada |  |  |  |
| 2 | El procedimiento de contratación aplicado es incorrecto |  |  |  |
| 3 | Se incluyen gastos fuera del período contractual |  |  |  |
| 4 | Los gastos incluyen el IVA / otros impuestos |  |  |  |
| 5 | El tipo de cambio utilizado es incorrecto |  |  |  |
| 6 | Se ha sobrepasado el presupuesto |  |  |  |
| 7 | Se incluyen gastos ajenos al proyecto |  |  |  |
| 8 | Fraude e irregularidades |  |  |  |
| 9 | Ingresos no declarados / no comunicados |  |  |  |
| 10 | Otras incidencias financieras |  |  |  |
| 11 | Costes indirectos han sido incluidos como costes directos (por ejemplo, porcentajes al alza sobre costes de personal, costes simplificados que no han sido aprobados ex ante por la Comisión anteriormente) |  |  |  |
| 12 | Presupuesto comprometido o anticipos declarados como gastos incurridos |  |  |  |
| 13 | Opciones de costes simplificados no aplicadas correctamente |  |  |  |
| 14 | Mediciones para contratos de obras no debidamente evidenciadas |  |  |  |
|  | **Total de los hallazgos financieros** |  |  |  |

## *5.2 Descripción de los hallazgos detectados*

<Descripción de los(s) hallazgo(s) detallando: elemento(s) relativo(s) al cumplimiento (véase el capítulo 5.1 para la clasificación), los hechos que se han establecido (incluidos, por ejemplo, el ámbito geográfico, el sector, los asociados en la ejecución implicados, etc.), la descripción de la(s) causa(s) subyacente(s)/origen, los criterios utilizados y el impacto>

## *5.3 Posibles hallazgos sistémicos*

<Detallar lo(s) posible(s) hallazgos(es) sistémico(s) – en su caso. Describir la naturaleza de lo(s) hallazgo(s) e indicar si los errores identificados son lo suficientemente significativos como para ser considerados como posible hallazgo sistémico[[2]](#footnote-3); hacer referencia cruzada con la(s) referencia(s) de errores en el listado de Excel del Anexo 3. 4>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hallazgo número | Breve descripción de la naturaleza de los hallazgos y el tipo de error detectado | Número total de transacciones afectadas por el error detectado | Errores que deberían ser marcados como posibles errores sistémicos (Si/No) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

## *5.4 Equipo de verificación*

<Enumere los nombres y categorías de los expertos que han participado en este informe.>

<Nombre y firma del auditor>

<Dirección del auditor: Gabinete responsable de la verificación>

[para los informes finales <Fecha de la firma> fecha en que se firma el informe final]

# Anexo 3.1: Informes financieros / facturas aportadas por la entidad verificada

# Anexo 3.2: Procedimientos ejecutados

# Anexo 3.3: Cuadro de transacciones - en forma de fichero Excel

# Anexo 3.4: Cuadro de errores - en forma de fichero Excel

1. El término «otras entidades responsables del gasto» se refiere a las entidades distintas de las entidades verificadas que hayan contraído una parte de los gastos comunicados. [↑](#footnote-ref-2)
2. hallazgo sistémico: un hallazgo es considerado lo suficientemente significativo como para ser considerado posible sistémico si se identifican más de dos errores de la misma naturaleza en el mismo tipo de transacción examinada en la muestra seleccionada durante el trabajo de campo. [↑](#footnote-ref-3)