

Guía de contenidos mínimos a verificar por el auditor en la revisión de la memoria económica de gastos

Proyectos de I+D+i presentados a CDTI

Control de Versiones			
Versión	Responsable Revisión	Responsable Aprobación	Fecha Aprobación
2.4	División de Control de Proyectos	Director de Certificación y Compra Pública Innovadora	junio 2020

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. COMPROBACIONES	3
2.1. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	3
2.2. GASTOS DE AMORTIZACIÓN	4
2.3. PERSONAL	4
2.4. MATERIALES, COLABORACIONES EXTERNAS, OTROS GASTOS	7
2.5. GASTOS GENERALES	7
2.6. SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS	8
2.7. CUENTAS ANUALES	8

1. OBJETIVO

El presente documento es una guía de los contenidos mínimos a verificar por el Auditor designado por la entidad titular del proyecto aprobado por el CDTI, para la elaboración del Informe de Revisión de la Memoria Económica de justificación de gastos.

La no verificación de cualquiera de estos puntos podría suponer un incumplimiento de las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo de 2007 en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar, en lo relativo a la “Memoria Económica”, o de lo dispuesto en las “Instrucciones para la justificación Técnico-Económica de ayudas CDTI”, de aplicación para todas las tipologías de Ayudas CDTI y los correspondientes “Manuales Complementarios Específicos”. Dicho incumplimiento podría conllevar el rechazo del Informe de Auditor y la solicitud de un nuevo Informe elaborado por otro Auditor.

Si no ha sido posible realizar todas las comprobaciones que se detallan en la presente guía, deberá mencionarlo en el apartado de Incumplimientos del Informe de Revisión de la Memoria Económica de justificación de gastos.

2. COMPROBACIONES

Para las diferentes partidas de gastos incluidas en la Memoria Económica de justificación el Auditor debe realizar las siguientes comprobaciones:

2.1. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS

Verificación de los siguientes puntos:

- Los activos adquiridos no han recibido ninguna ayuda pública adicional a la del CDTI.
- Los Activos adquiridos son nuevos (no se admiten activos de segunda mano).
- Originales de las facturas imputadas al proyecto.
- Las facturas han sido emitidas a nombre de la entidad titular del proyecto.
- Las fechas de emisión de las factura se encuentran dentro del periodo de desarrollo del hito¹ (incluido en su caso la prórroga de ejecución aprobada por CDTI).
- Los pagos de las facturas imputadas al proyecto.
- Los pagos no se están realizando mediante leasing.
- En caso de confirming o cesión de pagos a proveedores, el pago a la entidad financiera se ha realizado mediante cargo en cuenta de la entidad titular del proyecto dentro del periodo ejecución del proyecto o en los tres

¹ Tiempo comprendido entre la Fecha de Inicio del Hito y la Fecha Actualizada Final Hito, que figuran en la Memoria Económica.

meses inmediatamente posteriores a la fecha de finalización de dicho periodo.

- Los pagos de las facturas se han realizado dentro del periodo ejecución del proyecto o en los tres meses inmediatamente posteriores a la fecha de finalización de dicho periodo.
- Imputación en los registros contables de la entidad como inmovilizado y cuenta de imputación del activo.

2.2. GASTOS DE AMORTIZACIÓN

Comprobación de los gastos de amortización imputados al proyecto de los diferentes activos utilizados y reflejados en la partida de Amortización de Activos, en concreto:

- Los activos no han recibido ninguna ayuda pública adicional a la del CDTI.
- Cuota anual de amortización.
- Fecha de inicio de la amortización.
- Imputación en los registros contables de la Entidad como inmovilizado y cuenta de imputación del activo.
- Facturas de los Activos.

2.3. PERSONAL

Verificación de los siguientes puntos:

- Los gastos presentados en concepto de Costes de Personal proceden de personal propio de la entidad beneficiaria que ha participado en el proyecto (Personal con contrato laboral, Personal autónomo socio de la entidad) mediante los siguientes documentos:
 - a) Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC) que cubra todo el periodo de desarrollo del proyecto.
 - b) Certificado de la mutualidad o entidad de previsión social voluntaria correspondiente.
- No se han imputado gastos de personal autónomo económicamente dependiente según lo establecido en la ley 20/2007 de 11 de julio del Estatuto del trabajador autónomo (estos gastos deberán imputarse, en su caso, en la partida de Colaboraciones Externas).

Para cada año en los que se desarrolla el proyecto:

- El campo FECHA INICIO es 1 de enero, salvo para trabajadores contratados con posterioridad.
- En el caso de fecha diferente a 1 de enero verificación mediante Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC) de la fecha de alta del trabajador en la entidad.
- El campo FECHA FIN corresponde a 31 de diciembre, salvo:

- a) Trabajadores que causan baja en la entidad con anterioridad.
- b) Hitos que finalizan antes de terminar el año.
- En el caso de bajas de trabajadores, verificación mediante Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC) la fecha de baja del trabajador en la entidad.
- Verificación del coste de Salario Bruto de los trabajadores mediante alguno de los siguientes documentos:

Para periodos con FECHA FIN 31 de diciembre:

- a) Modelo 190 o Modelo 10T o Certificado de retenciones emitido por la entidad.

Para periodos con FECHA FIN anterior a 31 de diciembre:

- a) Nóminas.
- b) En su caso, verificación del correcto prorrateo de pagas de beneficios o bonus y/o pagas extraordinarias.
- c) Comprobación de que en ningún caso se han incluido en los gastos de los trabajadores indemnizaciones por despidos u otros acuerdos alcanzados entre la entidad y trabajador.

Para trabajadores cuyas horas indicadas en el campo "Horas convenio" sean inferiores a las del convenio de aplicación, como consecuencia de que el trabajador se haya visto afectado por una Baja, ERE o ERTE:

- a) Nóminas correspondientes a los meses en los que el trabajador haya estado en situación de alta o no haya estado afectado por un ERTE/ERE.
- b) En su caso, se verificará la NO contabilización de complementos salariales a cargo de la entidad por horas en las que el trabajador haya estado de baja o afectado por un ERTE/ERE, así como la NO contabilización de prestaciones de pago delegado realizadas por la entidad y que son posteriormente compensadas al practicar la liquidación de las cuotas a la Seguridad Social.
- Verificación de los costes de Seguridad Social imputados mediante cálculo a partir de las Bases de Cotización a la Seguridad Social para cada trabajador y comprobación, en su caso, de las bonificaciones en las Bases de Cotización a la Seguridad Social. Para ello se cotejará:
 - a) Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC).
 - b) Relación Nominal de Trabajadores (RNT).
 - c) En el caso de trabajadores cooperativistas, verificación de los costes de Seguridad Social imputados mediante cálculo de los gastos correspondientes a las cuotas mensuales a Entidades de Previsión Social Voluntaria (EPSV).

Para trabajadores cuyas horas indicadas en el campo "Horas convenio" sean inferiores a las del convenio de aplicación, como consecuencia de que el

trabajador se haya visto afectado por una Baja, ERE o ERTE, se verificará que únicamente se han imputado los costes de Seguridad Social correspondientes al período en el que el trabajador ha estado en situación de alta (o en su caso, no haya estado afectado por el ERE/ERTE) según los datos que figuran en el RNT, documentos equivalentes de la Seguridad Social o en caso de entidades cooperativas del País Vasco el certificado de la mutualidad correspondiente (por ejemplo Lagun Aro). En el caso de que el ERTE afecte de forma parcial a la jornada laboral, se verificará que únicamente se han computado los costes de seguridad social asociados a las horas trabajadas (quedan excluidos los costes de SS asociados a las horas afectadas por el ERTE).

- Comprobación de las horas declaradas con los soportes justificativos de las horas incurridas por el personal destinado al proyecto mediante:
 - a) Certificados de horas semanales/mensuales firmados por cada una de las personas que han imputado horas al proyecto y por la entidad (excepcionalmente, en el caso de que alguna de las personas no se encuentren en plantilla en el momento de la justificación, podrá realizar una declaración responsable el apoderado de la entidad firmando las horas de esta persona). En la revisión de los certificados se debe de tener en cuenta que no se aceptan estimaciones lineales de horas, ni las horas imputadas en periodos vacacionales.
En los casos en los que la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI disponga de un sistema informatizado de imputación electrónica de horas, comprobación de la justificación horaria obtenida de dicho sistema y el correspondiente informe realizado y firmado por un auditor externo del proceso de imputación electrónica de horas.
 - b) Coherencia entre los datos que figuran en los soportes justificativos de las horas incurridas por el personal destinado al proyecto y el Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC). Se debe prestar especial atención a la imputación errónea de horas en periodo de baja/ERTE/ERE o vacacional.
- Verificación de las horas de convenio aplicables a cada trabajador mediante alguno de los siguientes documentos:
 - a) Convenio Colectivo aplicable a la entidad y al centro de trabajo.
 - b) Calendario laboral aprobado por la entidad.

NOTA. Si para algún trabajador se ha aplicado un número de horas diferentes a las que marca el convenio, comprobación de que la cifra es correcta mediante los siguientes documentos:

- c) Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC).
- d) Notificación emitida por la autoridad laboral competente para la acreditación de que la entidad beneficiaria ha estado sujeta a un expediente de regulación de empleo (ERE) o expediente de regulación temporal de empleo (ERTE).

Para fondos FEDER

- Verificación mediante el Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena (IDC) y mediante la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) que las personas imputadas en la partida de Personal cotizan a la Seguridad Social en las Comunidades Autónomas reflejadas en la Memoria Económica en el apartado PERSONAL: COMUNIDAD AUTONOMA DEL CENTRO DE TRABAJO DEL PERSONAL IMPUTADO.

2.4. MATERIALES, COLABORACIONES EXTERNAS, OTROS GASTOS

Verificación de:

- Originales de las facturas imputadas al proyecto.
- Las facturas han sido emitidas a nombre de la entidad titular del proyecto.
- Las fechas de emisión de las factura se encuentran dentro del periodo de desarrollo del hito (incluido en su caso la prórroga de ejecución aprobada por CDTI).
- Los pagos de las facturas imputadas al proyecto.
- Los pagos de las facturas se han realizado dentro del periodo ejecución del proyecto o en los tres meses inmediatamente posteriores a la fecha de finalización de dicho periodo.
- En caso de confirming o cesión de pagos a proveedores, el pago a la entidad financiera se ha realizado mediante cargo en cuenta de la entidad titular del proyecto dentro del periodo ejecución del proyecto o en los tres meses inmediatamente posteriores a la fecha de finalización de dicho periodo.
- Los gastos **no** se han contabilizado en una cuenta de inmovilizado material.
- Se han contabilizado correctamente los gastos imputados dentro de la partida.
- En caso de haberse imputado gastos correspondientes a **Personas o Entidades Vinculadas** al beneficiario, verificación de:
 - a) Declaración de Entidad Vinculada según modelo CDTI.
 - b) El coste incurrido se ha justificado en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario y ha quedado reflejado correctamente en el Modelo de justificación para Entidades Vinculadas del CDTI.
 - c) El importe de la ayuda del CDTI no excede el coste incurrido por la entidad vinculada.

2.5. GASTOS GENERALES

- Verificación de que los importes imputados en la Memoria Económica son los detallados en las cuentas 621, 622, 624, 628, 629 (únicamente admisibles Gastos de Transporte de Personal y Gastos de Oficina: material de oficina y

limpieza), 640, 642 y 649 (o cuentas cuyos conceptos sean equivalentes a los de las cuentas del PGC) de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias del último año.

2.6. SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS

- Verificación de la declaración relativa a la financiación de la actividad desarrollada en la que se detallan las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de las actividades a realizar en el proyecto, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Se contrastará la Declaración de Ayudas aplicables al Proyecto aportada por la entidad con:
 - a) Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/concesiones>
 - b) Con la contabilidad de la entidad.
- En caso de haber obtenido ayudas, ingresos o recursos que NO aparecen en la Declaración de Ayudas aplicables al Proyecto, verificar que estas no aplican al proyecto financiado por CDTI.
- En caso de que la entidad haya recibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de las actividades a realizar en el proyecto, comprobación de:
 - ✓ Los importes declarados con las correspondientes Resoluciones de ayudas.
 - ✓ Su compatibilidad con la ayuda del CDTI.

2.7. CUENTAS ANUALES

(APLICABLE SOLO CUANDO EL AUDITOR DESIGNADO NO SEA EL AUDITOR DE CUENTAS DE LA ENTIDAD).

- Comunicación del encargo a los auditores de cuentas que han emitido el informe de auditoría y solicitud de cualquier información de que dispongan y que pudiera condicionar el trabajo de revisión.
- Obtención del informe de auditoría con objeto de conocer si existe alguna salvedad en dicho informe que pudiera condicionar el trabajo de revisión.