

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

Proyectos LICa

Versión vigente			
Versión	Elaborado/Validado	Aprobado	Fecha Aprobación
2.5	División de Control de Proyectos	Jefe División Control de Proyectos	diciembre 2021

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. COMPROBACIONES	3
2.1. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	4
2.2. GASTOS GENERALES	5
2.3. SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS.....	5
2.4. CUENTAS ANUALES	6

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.

El auditor deberá conservar copia de toda la documentación utilizada para el análisis y verificación de los conceptos incluidos en la Memoria Económica.

2. COMPROBACIONES

- Condiciones establecidas en el contrato firmado con CDTI.
- La solicitud de la ayuda a CDTI - E.P.E., se ha presentado antes de comenzar a trabajar en el proyecto. Se entiende por comenzar a trabajar en el proyecto el inicio de los trabajos de construcción en la inversión, o el primer compromiso en firme para el pedido de equipos u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior. La compra de terrenos y los trabajos preparatorios, como la obtención de permisos y la realización de estudios previos de viabilidad no se consideran el inicio de los trabajos.

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 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 facturas se encuentran dentro del periodo de desarrollo del hito¹ (incluida, en su caso, la prórroga de ejecución aprobada por CDTI).
- Los pagos de las facturas imputadas al proyecto.
- Cuando la compra del equipo nuevo la ejecuta una entidad del grupo para posteriormente facturárselo a la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI:
 - Declaración del vendedor sobre el origen de los bienes, sobre su cualidad de equipos nuevos (no han podido ser utilizados y/o amortizados) y sobre que los mismos no han sido objeto de ninguna subvención nacional o comunitaria.
 - Facturas y correspondientes justificantes de pago de la compra inicial del equipo (del proveedor a la entidad que actúa como central de compras), cuyas fechas deben estar comprendidas en el plazo de ejecución del proyecto y cuyo importe debe coincidir con el imputado al proyecto en la Memoria Económica por parte de la entidad beneficiaria de la ayuda CDTI
- 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

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

proyecto dentro del periodo ejecución del proyecto o en los tres 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 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 cerrado.

2.3. 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.

2.4. 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.