

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE GASTOS

Anexo 1/<...¹>: Contexto de la misión / Información esencial

Contrato² y resumen del informe

Número de contrato / sistema informático:	<ejemplo: 286637 / CRIS>
Título del contrato:	<título del contrato>
Tipo de contrato:	<tipo de contrato>
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>
Entidad verificada:	<nombre>
Otras entidades responsables del gasto ³	<nombre(s)>
País:	<País en el que se ejecuta el contrato>
Servicio de la Comisión responsable del contrato:	<Unidad-DG / Delegación de la UE>
Órgano de Contratación para la verificación de los gastos:	<CE (Unidad-DG / Delegación de la UE) o entidad verificada>
[La siguiente información solo es necesaria a efectos de las verificaciones puestas en marcha por la Comisión] Registro del módulo de auditoría:	<ejemplo: 95592 / un registro por contrato verificado>
Número de contrato de verificación / sistema informático:	<ejemplo: 385446/CRIS>]

¹ Número secuencial. Rellene un ejemplar del presente anexo por cada contrato.

² Contrato en relación con el cual se emite el informe financiero sujeto a la verificación. El contrato firmado con el verificador de gastos recibirá el nombre de «contrato de verificación».

³ El término «otras entidades responsables del gasto» se refiere a las entidades distintas de la entidad verificada que han contraído parte de los gastos comunicados.

A Logística		
Cuestión	Pregunta	Respuesta
Localización	1. ¿Dónde conservan los registros contables, la entidad verificada y las otras entidades responsables del gasto?	
	2. ¿Dónde conservan los documentos justificativos originales, la entidad verificada y las otras entidades responsables del gasto?	
	3. ¿Dónde se han llevado a cabo las actividades contractuales?	
	4. ¿Dónde puede localizarse a las personas clave del proyecto, para pedirles información y clarificaciones?	
Lenguas	5. ¿En qué idioma está redactado el contrato?	
	6. ¿En qué idioma están redactados los registros contables?	
	7. ¿En qué idioma están redactados los documentos justificativos?	
	8. ¿Qué idiomas hablan las personas clave del proyecto?	
B Condiciones Contractuales		
Importe del contrato	9. ¿Cuál es el importe total del contrato?	
Contribución CE	10. ¿Cuál es el importe de la contribución de la CE?	
Otras contribuciones	11. ¿Cuáles son las otras fuentes de financiación (incluida la entidad verificada)?	Fuente 1 / importe
		Fuente 2 / importe
		Fuente 3 / importe
		Fuente 4 / importe
		Fuente 5 / importe
C Informe Financiero (adjunto como anexo 1.1)		
Informe financiero	12. Aproximadamente, ¿cuántas transacciones de gasto se han comunicado / está previsto comunicar en el informe financiero?	
	13. ¿Cuál es el desglose de esas transacciones en relación al tipo de gastos (por ejemplo, gastos de capital, gastos de funcionamiento, tasas, costes simplificados, dietas, etc.)?	

	Las transacciones ¿son pocas/muchas y de mucho /poco valor?	
	14. ¿En qué medida las transacciones del proyecto se han realizado en dinero en efectivo?	<nivel alto, medio o bajo>
	15. ¿En qué divisas se han ejecutado los gastos?	
	16. ¿Cuál es la divisa de referencia?	
	17. ¿Cuántos otros informes financieros ya han sido presentados por la entidad verificada en el marco de este contrato?	
D Contratación pública		
Contratación pública	18. ¿Cuántos procedimientos de contratación se han llevado a cabo durante el período cubierto por el informe financiero?	
	19. La CE ¿ha participado en alguno de los procedimientos de adjudicación de contratos mencionados en la pregunta 18 (por ejemplo, verificaciones <i>ex ante</i> o excepciones a la norma de origen)?	
	20. Las obras y los suministros ¿se realizan y/o entregan con arreglo al contrato de forma centralizada o dispersa?	
E Verificaciones, auditorías o controles de contratos anteriores		
Verificaciones, auditorías o controles anteriores	21. La entidad en cuestión ¿ha participado ya en algún contrato de la CE? ¿Conoce la normativa correspondiente?	
	22. ¿Cuántos de los informes financieros presentados anteriormente (en su caso) han sido objeto de auditoría o verificación por consultores externos contratados por el Órgano de Contratación?	
	23. ¿Se ha llevado a cabo algún ejercicio de verificación, auditoría o control, distinto de los contemplados en la pregunta 22, en relación con el contrato o la entidad verificada que sea relevante para el alcance de la presente verificación?	
	24. ¿Se ha detectado alguna incidencia significativa en los ejercicios a los que se hace referencia en las preguntas 22 y 23? En su caso, especifíquense.	
	25. En relación con la entidad en cuestión, ¿se han detectado previamente casos de fraude o irregularidades?	

F Datos de contacto

Entidad verificada: <nombre completo de la entidad verificada>

Dirección		País	
Teléfono		Fax	
Sitio web			

Persona de contacto principal

Anexo 1/<...>.1: – Informe(s) financiero(s) que deben ser objeto de verificación

Anexo 1/<...>.2: Contrato y cláusulas adicionales

[Otros documentos que deberán enviarse al auditor (por ejemplo, informes descriptivos, informes de auditoría anteriores, etc.)]



COMISIÓN EUROPEA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS

Anexo 2: Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación

Índice

<u>1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA</u>	6
<u>2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS</u>	6
<u>2.1</u> <u>LOS GASTOS CORRESPONDEN A LA ENTIDAD VERIFICADA Y HAN SIDO CONTRAÍDOS POR ELLA</u> ..	6
<u>2.2</u> <u>LOS GASTOS SE REGISTRAN EN EL SISTEMA CONTABLE DE LA ENTIDAD VERIFICADA Y/O DE LAS OTRAS ENTIDADES RESPONSABLES DEL GASTO</u>	6
<u>2.3</u> <u>GASTOS CONTRAÍDOS DURANTE EL PERÍODO DE ELEGIBILIDAD CONTRACTUAL</u>	7
<u>2.4</u> <u>GASTOS INDICADOS EN EL PRESUPUESTO ESTIMATIVO CONTRACTUAL</u>	7
<u>2.5</u> <u>GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES, RAZONABLES Y JUSTIFICADOS</u>	7
<u>2.6</u> <u>GASTOS IDENTIFICABLES Y VERIFICABLES</u>	7
<u>2.7</u> <u>CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN Y LAS NORMAS DE NACIONALIDAD Y DE ORIGEN</u>	7
<u>2.8</u> <u>LOS GASTOS SE AJUSTAN A LAS EXIGENCIAS DE LA LEGISLACIÓN FISCAL Y SOCIAL APLICABLE</u> ..	8
<u>2.9</u> <u>APOYO FINANCIERO A TERCEROS (SUBVENCIONES EN CASCADA)</u>	8
<u>2.10</u> <u>OTROS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD</u>	8
<u>2.11</u> <u>REQUISITOS ADICIONALES NO INCLUIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN ESTÁNDAR</u> ..	9

1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

El verificador de gastos deberá evaluar, los riesgos de errores materiales o inexactitudes en los gastos e ingresos declarados en el informe financiero, a fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra de gasto, que se someterá a verificación, con arreglo a los procedimientos descritos en la sección 2.

Esta tarea implica evaluar el riesgo inherente a:

- El informe financiero no sea fiable, es decir, que no presente, en todos los aspectos materiales, los gastos contraídos y los ingresos obtenidos realmente conforme a las condiciones aplicables.
- Los gastos declarados en el informe financiero, no hayan sido efectuados, en todos los aspectos materiales, conforme a las condiciones contractuales.
- Los ingresos generados por la entidad verificada, en la ejecución del contrato, no se hayan deducido de los gastos declarados conforme a las condiciones aplicables.
- Se hayan producido fraudes e irregularidades, que podrían haber tenido un impacto en los gastos o los ingresos declarados en el marco del contrato.

El verificador de gastos deberá evaluar el riesgo inherente basado, entre otras cosas, en el número y la complejidad de las transacciones, la complejidad de las actividades previstas por el contrato, el número de entidades de ejecución implicadas y el entorno en el que se ejecuta el contrato. Además, sobre la base, entre otras cosas, de la información facilitada en el anexo 1 del PdC (*Contexto de la misión / Información clave*), el verificador de gastos tendrá en cuenta el riesgo de control, esto es, si la concepción del sistema de control interno reduce suficientemente los riesgos inherentes detectados y si es factible que funcione con eficacia.

2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS

El verificador de gastos deberá llevar a cabo las siguientes verificaciones, a menos que carezcan de pertinencia en relación con los criterios de elegibilidad aplicables al tipo de contrato. Por lo tanto, el verificador de gastos tendrá que alcanzar una correcta comprensión de este requisito, a fin de realizar únicamente las comprobaciones pertinentes y aplicar adecuadamente los requisitos de elegibilidad pertinentes.

2.1 Los gastos corresponden a la entidad verificada y han sido contraídos por ella

2.2 Los gastos se registran en el sistema contable de la entidad verificada y/o de las otras entidades responsables del gasto

Los gastos se registran en el sistema contable de la entidad verificada y/o de las otras entidades responsables del gasto de acuerdo con las normas contables aplicables y las prácticas de contabilidad de costes habituales de la entidad verificada.

2.3 Gastos contraídos durante el período de elegibilidad contractual

Los gastos declarados en el informe financiero se comprometieron durante el período de ejecución de la acción, con excepción de los gastos relativos a los informes finales, la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación. Los gastos pagados tras la presentación del informe financiero se incluirán en el informe final junto con la fecha estimada de pago.

2.4 Gastos indicados en el presupuesto estimativo contractual

Los gastos consignados en el informe financiero se habían indicado en el presupuesto contractual.

Los límites máximos presupuestarios aplicables no han sido superados.

Los gastos se han consignado en la partida correcta del informe financiero.

2.5 Gastos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, razonables y justificados

Es plausible, que los gastos directos e indirectos incluidos en el informe financiero fueran necesarios para la ejecución de las actividades contractuales.

El importe de las partidas de gastos incluidas en el informe financiero es razonable y está justificado, y respeta el principio de buena gestión financiera.

2.6 Gastos identificables y verificables

Los gastos están respaldados por pruebas de pago y justificantes suficientes (facturas, contratos, órdenes de pedido, nóminas, hojas de tiempo trabajado, etc.).

Cuando se repartieron los gastos, la clave de reparto aplicada se basó en una información subyacente suficiente, adecuada y verificable.

Los gastos están respaldados por justificantes de las obras/actividades realizadas, las mercancías recibidas o los servicios prestados. La existencia de activos es verificable.

2.7 Cumplimiento de los principios de contratación y las normas de nacionalidad y de origen

Para las partidas de gastos en cuestión, la entidad verificada ha satisfecho los requisitos aplicables a la contratación pública. Se han aplicado las normas contractuales de nacionalidad y de origen, incluidas las relativas a excepciones que puede conceder la Comisión.

2.8 Los gastos se ajustan a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable

Para las partidas de gastos en cuestión, la entidad verificada, satisface los requisitos de la legislación fiscal y de la seguridad social (por ejemplo: cuota fiscal, cotizaciones a la seguridad social y de pensión correspondientes al empleador).

2.9 Apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada)

El apoyo financiero a terceros está previsto en las condiciones contractuales y su importe no excede de los límites contractuales.

Los gastos contraídos por terceros cumplen los requisitos de elegibilidad. En particular, corresponden al tercero en cuestión y fueron contraídos por este durante el período de elegibilidad fijado en el contrato, son necesarios para la ejecución de las actividades contractuales y son identificables y verificables (véase la definición en el punto 2.6).

2.10 Otros requisitos de elegibilidad

Los derechos, impuestos y cargas (como el IVA) incluidos en el informe financiero no pueden ser recuperados por la entidad verificada, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales (sistema de costes aceptados). En este último caso, estos gastos se reportan por separado y se refieren a gastos directos elegibles.

Se han utilizado, en su caso, los tipos de cambio pertinentes.

La reserva para imprevistos, se ha establecido de acuerdo con las condiciones contractuales y su uso ha sido autorizado por el Órgano de Contratación.

Los costes indirectos no sobrepasan el máximo porcentaje contractual de los costes directos elegibles y no incluyen gastos no elegibles o gastos ya declarados como gastos directos.

Las aportaciones en especie no se incluyen en el informe financiero, salvo que se disponga otra cosa en las condiciones contractuales.

Los gastos específicamente considerados no elegibles por las condiciones contractuales no están incluidos en el informe financiero.

Los gastos declarados en relación con las opciones de costes simplificados respetan los requisitos contractuales.

Los ingresos generados por la entidad verificada en la ejecución del contrato se recogen en el informe financiero y se deducen del gasto declarado, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales.

[Si se requieren controles adicionales, en particular en el caso de que se definan objetivos específicos en el artículo 2 del PdC, añada lo siguiente:

2.11 Requisitos adicionales no incluidos en el procedimiento de verificación estándar

<Describe los controles adicionales>]

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS

- **<Anexo 3: Modelo de > Informe de verificación de los gastos**

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 suprimalo
- **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, las fórmulas estándar solo pueden modificarse en casos excepcionales y previa consulta de la Unidad R2 («Auditoría y Control») de la DG DEVCO.

- **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>
Entidades verificadas y otras entidades responsables del gasto⁴	< 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 ejecución 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 "..."		
...		

⁴ 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.

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. (300 palabras como máximo)>

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. (150 palabras como máximo)>

- **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 co-beneficiario XY, gastos de personal, pagos a los beneficiarios de subvenciones en cascada, etc.) y cuál es la ratio de cobertura en importe y número de transacciones (200 palabras como máximo)>

- **3. Población y muestra de las transacciones**
- **3.1 Grandes líneas / visión global de la muestra**

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*.

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 3.2., debe recogerse una lista completa de las transacciones incluidas en la población. 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*.

La sección 3.2 solo se aplicará cuando la entidad verificada no sea el Órgano de Contratación que ha ordenado la verificación de los gastos. Si no es el caso, debe suprimirse toda la sección 3.2

• **[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 <i>ex ante</i> externas	
± correcciones tras las verificaciones <i>ex ante</i> 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. Breve descripción del procedimiento de prueba***

De conformidad con el Pliego de Condiciones y con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados (ISRS) 4400.

<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. Confirme asimismo que las pruebas se llevaron a cabo de conformidad con la International Standard on Related Services (Norma Internacional sobre Servicios Relacionados) (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information» (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera)>

Proporcione 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. (300 palabras como máximo)>

- **5. Resumen de los hallazgos**
- ***5.1. Resumen de los errores detectados***

<Descripción de los principales resultados de la verificación de las transacciones (por ejemplo, tipo de errores detectados, tipo de transacciones, ámbito geográfico, sector, socios de ejecución involucrados, etc.) (200 palabras como máximo)>

- ***5.2. Clasificación de errores 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)
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		
	Total de los hallazgos financieros		

- **5.3 Equipo de auditoría**

<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**