

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- Modelo normalizado oficial de SOLICITUD de Subvención específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante legal.
- Copia de la Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad con código seguro de verificación.
- Copia de las escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.
- En relación a los datos de identidad del representante de la Entidad, será consultada de oficio conforme a la AUTORIZACIÓN conferida al Cabildo Insular en la solicitud de subvención presentada, salvo que se deniegue tal autorización.
- Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Documento de alta o modificaciones de terceros, (sólo en el caso de NO haberse tramitado con anterioridad o de modificación de los datos aportados), debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante, en el que conste cuenta corriente abierta por la Entidad. El impreso se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, con la opción de tramitación telemática.
- Memoria resumen del proyecto o programa a desarrollar, firmada por el/la representante de la Entidad en la que se contemplen al menos los apartados siguientes:
 - Denominación del proyecto.
 - Objetivos que se pretenden alcanzar.
 - Relación de actividades que se van a desarrollar en cada una de las fases del proyecto, identificando claramente aquellas que se financien con fondos diferentes a la subvención solicitada e indicando su coste individualizado.
 - Metodología y temporalización de cada una de las acciones.
 - Población a la que va dirigido el proyecto y número de beneficiarios estimados en términos cuantitativos.
 - Ámbito territorial de aplicación (especificar los municipios de actuación).
 - Duración del proyecto a ejecutar (en meses, con fecha de inicio y de finalización).
 - Estudio técnico de las necesidades que se pretenden cubrir con el proyecto, (características del problema a abordar y justificación de las medidas a adoptar para su solución).
 - Número total de personas a contratar para la ejecución del proyecto, especificándose las funciones y tareas de las mismas, así como las características de los contratos laborales correspondientes y en su caso, las contrataciones de servicios de formadores.

ANEXO I

- Identificación de funciones y tareas de los puestos de trabajo de coordinación, dirección y administración, en caso de tratarse de personal de la Entidad no contratado específicamente para el desarrollo del mismo, exponiendo el tiempo estimado de dedicación al proyecto y el coste a imputar al proyecto.
 - En su caso, la coordinación con otros recursos y entidades que trabajen a favor del empleo, debiendo acreditarse dichos compromisos documentalmente.
 - Resultados que se pretenden alcanzar.
- Designación del coordinador/a del proyecto firmada por el/la representante de la Entidad y Currículum de la persona designada.
 - Presupuesto de ingresos y gastos subvencionables y su financiación, desglosado por conceptos (**Anexo II**), firmado por el/la representante de la Entidad.
 - Solicitud inicial de previsiones. (**Anexo III**)
 - Declaración responsable firmada por el/la Secretario/a General de la Organización Sindical o el/la Presidente/a de la Entidad solicitante, en el que se haga constar las Ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedente de otras Administraciones Públicas y de cualquier otra entidad o particulares.
 - En su caso, documento de compromiso de participación con otros agentes y entidades que trabajen a favor del empleo, especificando en el mismo, tanto las acciones en que intervienen como los medios (humanos, materiales y/o económicos) que ponen a disposición de dichas acciones.
 - En su caso, documento emitido por empresas que expresen su compromiso de aceptar personas beneficiarias del proyecto para hacer prácticas, indicando el número de horas mínimo y las tareas o categoría laboral asociada a las tareas que desempeñe en ese periodo.
 - Relación de proyectos de empleo ejecutados en los últimos tres años, especificándose qué entidad ha financiado el proyecto, fecha y medio de publicación del otorgamiento de la subvención.
 - En su caso, si se facilita por parte de la Entidad servicios de guardería y/o cuidado de personas dependientes, aportar convenios suscritos con empresas autorizadas a prestar estos servicios o contratación de personal para tal fin.
 - En su caso, acreditación de la obtención y cobro de una ayuda económica de una empresa privada para ejecutar acciones del proyecto (justificante aportación gratuita)
 - Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife. Los correspondientes certificados serán recabados de oficio por el Cabildo Insular conforme a la AUTORIZACIÓN expresa conferida al efecto por esa Entidad en la solicitud de subvención presentada. En caso de no dar conformidad a la citada autorización, los certificados deberán aportarse por la Entidad.

ANEXO II**PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO Y SU FINANCIACIÓN:****GASTOS SUBVENCIONABLES (según Base 2ª):**

DESCRIPCIÓN (desglosando conceptos e importes)	IMPORTE
Coste del personal específico del Proyecto*	
Imputación de gastos de personal de la Entidad*	
Gastos derivados directamente de la realización del proyecto	Alquiler local distinto de la sede del beneficiario*
	Resto
Gastos de gestión y administración	
Arrendamientos de equipos e instalaciones	
Publicidad y difusión*	
Coste del Informe del Auditor/a*	
Otros gastos no subvencionables	
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>	
TOTAL GASTOS:	

* Hay que tener en cuenta los límites establecidos en la base 2ª: Gastos subvencionables

FINANCIACIÓN:

CONCEPTO	IMPORTE
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife:	
Subvención solicitada a otros Organismos:	
Aportación Empresa Privada	
TOTAL INGRESOS: (igual al total de gastos)	

En....., a..... de de 20.....

Firmado:

ANEXO-III

SOLICITUD INICIAL PREVISIONES

Línea subvención: APOYO A ACTIVIDADES EN MATERIA DE EMPLEO REALIZADAS POR ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS	
Año:	
Proyecto:	
Nombre Entidad	
NIF/CIF	
Importe solicitado	
Nº Destinatarios	
Colectivo preferente	
Nº Inserciones Laborales	
Nº empresas que ofrecen prácticas	
Nº puestos ofertados en prácticas	
Nº personas que realizarán prácticas	
Nº personas a orientar	
Nº personas a formar	
Nº personas a insertar	
Nº Entidades Colaboradoras	
Aportación Empresa Privada'..... €
Municipios Actuación	
Servicio Guardería	Si / No
Trayectoria anterior en proyectos de empleo	Si / No
Entidad comprometida Acuerdo Marco Tenerife Violeta	Si / No

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA JUSTIFICACIÓN

- Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y que deberá comprender como mínimo las siguientes cuestiones:
 - Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.
 - Colectivos beneficiarios del proyecto, especificando el número de usuarios por cada colectivo y expresando, cuando proceda, aquellos que finalizan completamente la acción.
 - Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.
 - Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se debe de hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo las empresas en las que se han producido y la duración y tipo de contrato.
 - Actores locales (Administraciones Públicas, asociaciones u otros) que hayan colaborado con el proyecto, especificándose en que ha consistido dicha colaboración (al menos, se debe indicar en qué acción se ha participado y los medios puestos a disposición del Proyecto).
 - Identificación de las actividades que se hayan financiado con fondos diferentes a la subvención solicitada, indicando su coste individualizado
- Acreditación de la situación de desempleado/a de las personas participantes en el proyecto mediante consulta a través del servicio de intermediación de datos "Demandante de empleo a fecha actual" en virtud de autorización expresa al Cabildo Insular de Tenerife. (**Anexo XI**)
 - **Colectivo A:** Certificado de vida laboral, en su caso, que será recabado de oficio por el Servicio Gestor en virtud de la autorización conferida en el anexo XI, para intermediar el "Informe de vida laboral últimos 12 meses".
 - **Colectivo B:** Datos de la identidad de la persona participante que será recabado de oficio por el Servicio Gestor en virtud de la autorización conferida en el anexo XI para intermediar la "Comprobación de datos de identidad".
 - **Colectivo C:** Informes emitidos por los Servicios Sociales municipales o por una entidad de reconocido interés social, debiendo la misma estar registrada como entidad colaboradora en la Prestación de Servicios Sociales. Y en su caso, certificado acreditativo de la discapacidad.
- Acreditación de las inserciones laborales realizadas, mediante copia de los contratos laborales de las personas beneficiarias insertadas.
- Control de firmas de los/las asistentes a las acciones formativas programadas.
- Listado detallado de todas las personas beneficiarias indicando la documentación que se aporta de cada uno de ellos y a qué colectivo pertenece, según modelo **Anexo VI**
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión según modelo previsto en el **Anexo V-1**.

ANEXO IV

- Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo V-2**.
 - En su caso, documento acreditativo del reintegro del remanente no empleado.
- ☐ Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o Auditor/a o empresa de auditoría de cuentas inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), sobre la adecuada contabilización y correcta expedición de los justificantes de los pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el **Anexo IX-1**, (ver asimismo Anexos IX-2, IX-3)
- ☐ Declaración responsable del Secretario/a o Presidente/a de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal no contratado específicamente para el proyecto (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.
- ☐ Relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador/a, NIF o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador y total de cada concepto económico del cuadro.
- ☐ Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, cuyos certificados serán recabados de oficio por el Cabildo Insular conforme a la AUTORIZACIÓN expresa conferida al efecto por esa Entidad en la solicitud. En el caso de que se haya denegado la conformidad deberán aportarse por la Entidad.
- ☐ Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases en relación con la información y publicidad de la subvención concedida en los términos y forma **recogidos en la correspondiente convocatoria**.
- ☐ Si se ha facilitado por parte de la Entidad servicios de guardería y/o cuidado de personas dependientes, aportar copia de los convenios suscritos con empresas autorizadas a prestar estos servicios o contratación de personal para tal fin.
- ☐ En el supuesto de que el proyecto recoja la realización de prácticas laborales en empresas, declaración responsable de la persona beneficiaria de que ha realizado las prácticas junto al número de horas y tareas realizadas (**Anexo XII**), además de un **informe de evaluación** de las prácticas efectuadas firmada por el supervisor designado en la empresa.
- ☐ Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. **Anexo VIII**
- ☐ Resumen justificación, **Anexo XIII**
- ☐ Autorizaciones de cesión de datos con fines estadísticos de los beneficiarios directos de los proyectos que ejecuten al amparo de la subvención recibida de acuerdo con el modelo, **Anexo XIV**

ANEXO V-1**RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO**

Expediente:

Beneficiario/a:

Concepto de gasto: **PONER DENOMINACIONES INDICADAS EN BASE 2ª (utilizar una hoja para cada capítulo de gastos de la Base 2ª)**

Nº Orden	Emisor Factura (acreedor)	Concepto	Fecha	Número	Importe
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL :					

NOTA: Las facturas deberán ser previamente ordenadas y numeradas, haciendo coincidir el número otorgado a cada factura, con el nº de orden especificado en el cuadro para la misma para facilitar comprobaciones posteriores.

Firma identificada y sello de la Entidad

ANEXO V-2**DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS**

Nombre y Apellidos, NIF

En representación de la Entidad....., CIF

GASTOS SUBVENCIONABLES:

Concepto (poner total de gasto del anexo V-1)	Importe Justificado	Importe según Presupuesto (1)	Desviación (1)
Coste del personal específico del Proyecto			
Imputación de gastos de personal de la Entidad			
Gastos derivados directamente de la realización del proyecto			
Gastos de gestión y administración			
Arrendamientos de equipos e instalaciones			
Publicidad y difusión			
Coste del informe del Auditor/a			
Otros gastos no subvencionables			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
TOTAL:			

(1) A rellenar por la Administración (casillas en gris)

INGRESOS:

Concepto	Importe
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas	
Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución	
Aportación Empresa Privada	
TOTAL:	

En....., a..... de de 20.....

(Firmado):

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN APORTADA DE LOS DESTINATARIOS/AS DEL PROYECTO

Nombre y Apellidos	Copia DNI/NIE	DARDE	Vida laboral*	Colectivo**	Inserción laboral	Copia Contrato trabajo	Declaración jurada realización Prácticas Laborales
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marcar la casilla de verificación si se aporta la documentación

* La vida laboral debe tener fecha del mes de justificación del proyecto o del mes anterior

** Tener en cuenta la documentación a presentar para el colectivo C (Base12ª.2.1)

ANEXO VII

ALEGACIONES TRÁMITE DE AUDIENCIA

Exp. Nº

D./Dña con DNI nº
en su propio nombre y derecho (o en nombre y representación de, según consta en el expediente), DIGO:

Que con fecha se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de resolución provisional de las subvenciones convocadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo en formular las siguientes.

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

SOLICITO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras (base) y en la convocatoria.

En....., a..... de de 20

Firmado

Sr. Consejero Delegado de Empleo

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos NIF
en representación de la Entidad CIF

DECLARA:

Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En..... , a..... de de 20

Firmado:

ANEXO IX-1**MODELO DE INFORME DEL AUDITOR/A**

Hemos revisado los Estados Financieros de....., cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la “**Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos**” mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número de fecha de de 20....., para el desarrollo del Proyecto denominado “ ”, ha sido aplicada al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La Entidad presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la realización de la operación subvencionada, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo V-1 como sean necesarios. En caso de producirse desviaciones respecto a la previsión, añadir el cuadro que figura al final de las Notas añadidas a este modelo de Informe)

En nuestra opinión, la subvención de euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de de de , para la realización del Proyecto “ ”, ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada¹ y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta¹.

Asimismo, en fecha de de , hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados¹.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos²:

INGRESOS:

Concepto	Importe
Aportaciones de la Entidad:	
Subvención Cabildo Insular de Tenerife:	

¹ En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro con el mismo formato del Anexo IV-1 y se indicará textualmente: “excepto los gastos que se relacionan a continuación.”

² Se indicará la afirmación o negación, según corresponda, y se indicarán los conceptos en el cuadro con el formato que se indica a continuación.

ANEXO IX-1

Concepto	Importe
Otras subvenciones obtenidas: (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
TOTAL DE INGRESOS:	
Otras subvenciones solicitadas y denegadas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	

Nombre del auditor/a

Fecha del informe

NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR/A

El/La Auditor/a podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.

CUADRO DE DESVIACIONES**GASTOS SUBVENCIONABLES:**

Concepto	Importe Justificado	Importe según Presupuesto	Desviación
TOTAL:			

ANEXO IX-2

RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA EL AUDITOR/A

Introducción

1. La actuación profesional del auditor/a en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.
2. El/La auditor/a deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido de las Bases de la Convocatoria.

Objetivo y principios generales del trabajo

3. El objetivo del trabajo del auditor/a es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:
 - Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.
 - Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.
 - Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.
4. El/La auditor/a deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

Términos del trabajo

5. El/La auditor/a y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.
6. El contrato confirma al auditor/a la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor/a y el informe a emitir. (Se adjunta modelo de contrato).

Planificación

7. El/La auditor/a deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.
8. En la planificación del trabajo, el/la auditor/a deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.

Documentación

9. El/La auditor/a deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, así como que el mismo se ha efectuado de acuerdo con esta recomendación técnica.

Procedimientos y evidencia

10. El/La auditor/a deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.

ANEXO IX-2

11. El/La auditor/a deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor/a los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.

12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el/la auditor/a procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.

13. Para cada partida seleccionada, el/la auditor/a deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:

- Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
- Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos contemplados en el convenio de colaboración.
- Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.

14. Adicionalmente, el/la auditor/a deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.

15. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

Conclusiones e Informe

16. El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El/La auditor/a deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.

17. El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:

- Título.
- Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
- Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
- Un párrafo de opinión, en donde el/la auditor/a se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14 y 15 de esta recomendación técnica.
- Nombre del auditor/a.
- Firma del auditor/a.
- Fecha del informe.

ANEXO IX-3

MODELO ORIENTATIVO DE CONTRATO BENEFICIARIO/A – AUDITOR/A

En, a de de

Reunidos.

De una parte,

D ... con NIF ..., en nombre y representación de ..., entidad domiciliada en ... , calle ..., nº ..., NIF ... (en adelante “la Entidad”).

Y, de otra parte,

D ... con NIF... , como socio y en nombre y representación de la Sociedad ... domiciliada en ..., calle ... nº ..., NIF ..., e inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el nº ... (en adelante “el auditor/a”).

Exponen

1). Que la Entidad desea celebrar un contrato con el auditor/a para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución número, de fecha de de 20..., por la que se concede a la Entidad una subvención para desarrollar el Proyecto “.....”

Que a los fines indicados, ambas partes suscriben el presente contrato de auditoría de cuentas, que se registrará por las siguientes,

Cláusulas

Primera.- El/La auditor/a, actuando de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, comprobará que la subvención recibida ha sido aplicada a la realización del Proyecto, que la expedición de los recibos justificantes de los pagos efectuados se ha hecho de forma correcta y que la contabilización de los distintos conceptos se ha efectuado de manera adecuada.

Segunda.- La Entidad, facilitará al auditor/a toda la información contable, financiera y de cualquier otra índole, necesaria para la realización de su cometido.

En ningún caso responderá el/la auditor/a por la omisión de datos o cualquier otra irregularidad que se detecte en la contabilidad o en la gestión de la entidad, como consecuencia de la ocultación de información o inexactitud de la misma, por parte de la Entidad.

Tercera.- El/La auditor/a podrá solicitar, como una parte más de la revisión, que se confeccione una “carta de manifestaciones” por la Entidad. En ella se confirmarán determinadas declaraciones realizadas verbalmente durante el trabajo y que no tienen reflejo en la contabilidad de la Entidad o en otros soportes, como pueden ser litigios, contingencias o cualquier tipo de compromisos, y algunas manifestaciones implícitas en la contabilidad y en los registros que posee la Entidad, como pueden ser la integridad de las actas y de los registros contables y transacciones con posibles entidades.

Cuarta.- La duración del presente contrato será válida para la subvención concedida mediante Resolución número ..., de ... de ... de ...

Quinta.- Los honorarios profesionales que habrá de percibir el/la auditor/a por el desempeño de su función serán de ... euros, tomando en consideración los conocimientos y experiencia profesional del personal asignado para la realización del encargo, las tarifas de honorarios aprobadas por el Colegio Profesional, así como el importe de la ayuda recibida.

A los honorarios se les aplicará el IGIC, al tipo que se encuentre vigente.

Y en prueba de conformidad por cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicado.

El/La Auditor/a

La Entidad

ANEXO X

ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN.

D./Dña , con DNI en
calidad de en nombre y representación
de..... , según
consta en el expediente /..... , **DIGO:**

Que con fecha , se ha publicado en el Tablón de
anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la propuesta de Resolución Definitiva de
la línea de **Subvención para actividades en materia de Empleo realizadas por
Entidades sin fines lucrativos, convocatoria** , en la que se otorga un plazo de
DIEZ DÍAS NATURALES para aceptar o renunciar a la subvención concedida.

Que dentro del indicado plazo, comunicamos la **ACEPTACIÓN** de la subvención otorgada
para la realización del Proyecto

En a de de 20.....

ANEXO XI

AUTORIZACIÓN

Don/Dña con N.I.F./N.I.E.:
y domicilio en municipio de.....

AUTORIZO al Cabildo Insular de Tenerife para que en mi nombre pueda consultar, mediante los servicios de intermediación de datos y en razón a mi participación en el proyecto de la Entidad CIF: que resultó beneficiaria de una subvención del Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, lo siguiente:

1. Comprobar datos de identidad.
2. Consultar inscripción de demandante de empleo a fecha actual
3. Solicitar a la Seguridad Social informe de Vida Laboral de los últimos doce (12) meses

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

En....., a de de 20

Firmado:

ANEXO XII

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D/D^a con DNI n^o
declaro bajo mi entera responsabilidad, que he realizado prácticas laborales en la
empresa durante el periodo
de a (n^o horas:), realizando tareas de
.....

Para que así conste a los efectos oportunos.

En....., a..... de de 20

Firmado:

ANEXO XIII**RESUMEN JUSTIFICACIÓN**

Línea subvención: APOYO A ACTIVIDADES EN MATERIA DE EMPLEO REALIZADAS POR ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS	
Año:	
Proyecto:	
Nombre Entidad	
NIF/CIF	
Importe solicitado	
Importe concedido	
Importe justificado	
Nº personas beneficiarias	Hombres:
	Mujeres:
Nº integrantes del Colectivo	A:
	B:
	C:
Nº Inserciones Laborales:	Tiempo Completo: Tiempo Parcial (media jornada):
Nº Empresas en las que se realizan prácticas	
Nº personas que realizan prácticas	
Nº personas orientadas	
Nº personas formadas por perfiles (cursos, talleres...)	Curso/Taller..... Nº.....
	Curso/Taller..... Nº.....
	Curso/Taller..... Nº.....
Nº personas insertadas con prácticas	
Nº ofertas empleo intermediadas ³	
Nº personas insertadas con ofertas intermediadas	

3 **NOTA:** "Oferta de empleo intermediada" hace referencia a aquellas ofertas de empleo localizadas o recibidas por la entidad que ejecuta el proyecto.

ANEXO XIII

Nº personas que han realizado con éxito	Formación: Prácticas:
Nº Entidades Colaboradoras	
Municipios Actuación	
Nº personas beneficiarias del Servicio Guardería	

ANEXO XIV

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS CON FINES ESTADÍSTICOS

El abajo firmante,

Don/Doña....., con domicilio en
.....nº..... C.P.....
Localidad Provincia.....con DNI.....,
beneficiario del proyecto....., impulsado
por....., mediante el presente documento

DECLARA y MANIFIESTA que AUTORIZA:

“Que mis datos personales para sean incluidos en el Fichero de datos personales de
....., Asimismo, autorizo la comunicación y cesión de esos datos
al Cabildo Insular de Tenerife con fines de verificación y tratamiento estadístico, pudiendo
ser cedidos a otras Administraciones o entidades públicas con estos mismos fines.

Así mismo, he sido informado/a de que podré ejercitar los derechos de acceso,
rectificación, cancelación y oposición, previstos en la ley, para los datos que en su caso
reciba el Cabildo dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través
del Registro General de la Corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003,
Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto. (Ley Orgánica 15/1999,
de 13 de diciembre)”.

En Santa Cruz de Tenerife, a..... de.....de 20...

Nombre y firma del cedente