



## ANEXO IV MODELO DE INFORME DEL AUDITOR

Hemos revisado los Estados Financieros de la Entidad   
, 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 para proyecto   
mediante las Resoluciones de.... (cargo del órgano que aprueba la subvención)

Número/s de fecha/s de.  
 de 20 , ha/n sido aplicada/s 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 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  
, ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la  
previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha  
sido la adecuada <sup>1</sup> y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha  
sido correcta<sup>2</sup>.

Asimismo, en fecha  de  de  
, hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a  
los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados<sup>1</sup>.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos<sup>3</sup>:

1 En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro y se indicará  
textualmente: "excepto los gastos que se relacionan a continuación:"

2 Ídem anterior

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



**INGRESOS:**

<b>Concepto</b>	<b>Importe aprobado</b>
Aportaciones de la Entidad.....:	
Subvención Cabildo Insular de Tenerife:	
Otras subvenciones obtenidas: (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>	

Nombre del auditor

Fecha del informe

**NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR**

*El auditor podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.*

**CUADRO DE DESVIACIONES**

**GASTOS SUBVENCIONABLES:**

<b>Concepto</b>	<b>Importe Justificado</b>	<b>Importe según Presupuesto</b>	<b>Desviación</b>



---

<b>TOTAL</b>			
--------------	--	--	--

---



## **CUADRO COSTES LABORALES IMPUTADOS**

### **TRABAJADOR<sup>4</sup>**

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
Salario bruto anual	<b><u>A</u></b>
Coste anual de la Seguridad Social para el beneficiario	<b><u>B</u></b>
Nº total de horas efectivas trabajadas al año.	<b><u>C</u></b>
Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad	<b><u>D</u></b>
Coste total por hora/año (A+B)/C	<b><u>E</u></b>
Coste total imputado a la actividad (D x E)	

La definición de cada uno de estos conceptos es:

**Salario bruto anual:** importe bruto anual que incluirá salario base más complementos y pagas extraordinarias que correspondan al trabajador, según Convenio de aplicación.

**Coste anual de Seguridad Social para la Entidad:** Importe anual de la Seguridad Social a cargo del empleador por el/la trabajador/a imputado/a, a los proyectos auditados.

**Nº total de horas efectivas trabajadas al año:** Las horas de trabajo de esa/s persona/s durante un año, de acuerdo con su contrato laboral y el Convenio Colectivo de aplicación.

**Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad:** las horas dedicadas al programa a justificar. Nunca será superior al nº de horas contempladas como obligatorias por el contrato laboral de esa persona.

## **RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA EL AUDITOR**

### **Introducción**

1. La actuación profesional del auditor 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 auditor deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido del Convenio Marco de colaboración y los Acuerdos anuales de Actuación.

### **Objetivo y principios generales del trabajo**

3. El objetivo del trabajo del auditor es, de conformidad con la Orden Ministerial Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:

\* Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del

---

<sup>4</sup> Se realizará un cuadro por cada trabajador/a del que se imputen costes laborales



---

acreedor y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

\* Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.

\* Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

\* Correcta imputación de los costes indirectos.

\* Que la entidad dispone de ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.

\* Que se han clasificado correctamente, los gastos e inversiones en la Memoria económica, especialmente en aquellos casos en que el beneficiario se haya comprometido a una concreta distribución de los mismos.

\* Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

4. El auditor 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 auditor y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.

6. El contrato confirma al auditor 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 y el informe a emitir.

#### **Planificación**

7. El auditor deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.

8. En la planificación del trabajo, el auditor 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 auditor 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 auditor deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.

11. El auditor 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 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 auditor 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 auditor deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Evidencia de que los pagos de los distintos gastos a auditar han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.

14. Adicionalmente, el auditor 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. Para aquellos conceptos de gasto, especialmente los de gestión y/o coordinación, que incluyan los costes laborales de personal propio de la Entidad se verificará que el importe contabilizado es, como mínimo, igual o superior al que pretende imputarse e incluirá el detalle del procedimiento de cálculo utilizado por la Entidad para su estimación. Específicamente, señalará para cada persona:

- i. Salario bruto anual
- ii. Coste anual Seguridad Social para la Entidad.
- iii. Nº total de horas efectivas trabajadas al año
- iv. Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad.
- v. Coste total por hora/año  $((a+b)/c)$
- vi. Coste total imputable a la actividad  $(d \times e)$ .

16. 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**

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

18. 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 auditor se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14, 15 y 16 de esta recomendación técnica.
  - Nombre del auditor.
  - Firma del auditor.
  - Fecha del informe.
-