





Orientació per fer l'auditoria de projectes

L'auditoria consisteix en la **verificació, que es realitza posteriorment** i de forma sistemàtica, de l'activitat economicofinancera, mitjançant l'aplicació dels procediments de revisió selectius descrits en les normes d'auditoria i instruccions corresponents. L'auditoria ha de ser realitzada **per un auditor de comptes**.

Caldrà aportar una auditoria quan les Bases de la convocatòria o el conveni corresponent ho estableixin.

L'informe d'auditoria es presenta juntament amb l' informe final (tècnic i econòmic) del projecte. És una auditoria final sobre la totalitat del projecte, no únicament sobre l'aplicació de la subvenció.

Així, l'entitat haurà d'aportar la documentació següent:

-  **Memòria d'actuació o Informe final tècnic** amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts (formularis informe final tècnic).
-  **Memòria econòmica justificativa** del cost de les activitats realitzades (formulari informe econòmic final) que detallarà:
 - Estat representatiu de les **despeses** realitzades i dels **ingressos** obtinguts per a la realització de les activitats subvencionades degudament agrupats, i les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions sofertes.
 - **Relació classificada de factures/despeses** de l'activitat subvencionada, amb identificació del proveïdor i el núm. de document, la descripció de la despesa, l'import, la data d'emissió, i, si escau, la data de pagament.
-  **Informe d'un auditor de comptes**. L'auditoria es realitzarà d'acord amb allò que estableix l'Ordre EHA/1434/2007 de 17 de maig.
-  **Fonts de Verificació de l'activitat realitzada**



1. L'auditor:

L'auditor de comptes **haurà d'estar inscrit en el ROAC** (Registre Oficial d'auditors de Comptes) depenent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, adscrit al Ministeri d'Economia i Hisenda de l'Estat.

En el cas d'activitats desenvolupades a l'estranger, s'entendrà referit a **auditors exercents** al país on s'hagi de portar a terme la revisió, sempre que en aquest país hi hagi un **règim d'habilitació**. En cas de no existir l'indicat règim d'habilitació, la revisió la pot fer un auditor establert a l'esmentat país sempre que la seva designació la porti a terme l'òrgan concedent d'acord amb uns criteris tècnics que garanteixin l'adequada qualitat.

En el supòsit que l'entitat beneficiària de la subvenció estigués obligada a auditar els seus comptes anuals, la revisió del compte justificatiu la farà el mateix auditor.

2. Documents de referència i documentació que s'ha de donar a l'auditor per a la realització de l'auditoria:

L'entitat estarà obligada a posar a disposició de l'auditor de comptes tots aquells llibres, registres i documents que li siguin exigibles en aplicació d'allò que disposa l'art. 14.1 de la Llei General de Subvencions.

- ✚ Abans de fer l'auditoria, l'entitat ha de tenir fet l' informe final tècnic i econòmic, i ordenades les factures segons llistat de factures/despeses imputades al projecte.

L'entitat ha de preparar i facilitar la documentació següent als auditors:

1. **Bases** que regeixen la convocatòria i anunci de la convocatòria o conveni amb l'Ajuntament
2. La **sol·licitud** amb el pressupost presentat
3. La **resolució** de la subvenció
4. **Convenis** amb la contrapart.
5. Les **reformulacions** i **modificacions** sol·licitades i **autoritzades** per l'Ajuntament
6. La documentació relativa a **altres finançadors** del projecte





7. El document d' **instruccions de formularis** de seguiment i finals de la convocatòria
8. Els **informes de seguiment** (tècnics i econòmics) **del projecte**, en cas de projectes pluriennals.
9. L' **informe final tècnic i econòmic**.
10. Les **factures de la despesa** econòmica imputada al projecte, ordenades, i numerades conforme el llistat que es presenta en l' informe.
11. I qualsevol altre document que l'auditor consideri necessari per a verificar l'execució de la subvenció (contractes de personal, documents de registre de l'entitat, actes de reunions o de viatges de seguiment, documents bancaris... I altres documents probatoris equivalents com nòmines, Model IRPF, TCs...)

La presentació de l'auditoria com a forma justificativa de la despesa no eximeix l'entitat beneficiària de la subvenció del manteniment del suport documental d'acord amb els terminis establerts per la Llei.

L'Ajuntament de Barcelona podrà sol·licitar la documentació suport de l'auditoria.

L'informe d'auditoria, en tant que verifica el compliment de tots els requisits exigits en el compte justificatiu, serà tingut en compte en el procés de revisió per a l'acreditació del compliment de les finalitats i l'extinció del projecte.

La factura de la despesa d'auditoria

-  La despesa derivada de la revisió del compte justificatiu serà considerada despesa subvencionable, fins al màxim que estableixin les Bases de la convocatòria o el conveni.
-  Aquesta factura pot ser de data posterior a la finalització del projecte, ha de constar en el llistat i en la memòria econòmica, i s'ha d'adjuntar i numerar com les altres factures imputades al projecte.