|  |
| --- |
| **LISTADO DE COMPROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA1**  **DE LA SUBVENCIÓN HAZITEK 2019** |

**DOCUMENTO DE AYUDA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos del personal auditor |  |
| Nº de inscripción ROAC |  |
| Nombre de la empresa auditora / Tfno. contacto |  |
| Nº y fecha del Contrato suscrito entre entidad auditora y beneficiaria |  |
| Razón social entidad beneficiara |  |
| Nombre y apellidos representante legal |  |
| Nº de expediente | **/     /** |
| Título del proyecto |  |

**Este documento podrá ser utilizado como GUÍA para la revisión de la Cuenta Justificativa de la subvención concedida. Contiene el contenido MÍNIMO exigido.**

**En la realización de los trabajos de revisión de las cuentas justificativas el personal auditor deberá cumplir explícitamente la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, aplicando los procedimientos indicados en el artículo 3 de la citada Orden.**

**El presente listado de comprobación se debe incluir firmado por el auditor del Informe de Auditoría, debiendo cumplimentar todos y cada uno de los ítems.**

1. **Procedimientos de Carácter General**

* Identificar la Normativa reguladora de la subvención, convocatoria y resolución de concesión.
* Identificar los Reglamentos Europeos que regulan específicamente las obligaciones como beneficiarios de ayudas cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

1. **Procedimientos Específicos relativos a la Cuenta Justificativa.**

El personal auditor ha revisado la relación de documentos incluidos en la Cuenta Justificativa y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido de los siguientes ítems:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **El proyecto auditado es un proyecto de Investigación y Desarrollo de carácter:**   * COMPETITIVO * ESTRATÉGICO | | |
| **La SOLICITUD DE PAGO incorpora los siguientes documentos firmados ELECTRÓNICAMENTE::**   * Solicitud de pago * Certificado Económico * Declaración Responsable | | **SI**  **NO**  **Ver Nota (1)** |
| **Certificado Económico**   * Se ha comprobado la veracidad de los datos consignados. * La declaración del gasto es exacta, procede de sistemas de contabilidad fiables y se basa en documentos acreditativos verificables. * El personal auditor ha verificado que la entidad beneficiaria no ha recibido otras ayudas para el mismo proyecto o en el caso de que existan, se han declarado en este documento. | | **SI**  **NO**  **Ver Nota (2)** |
| **Escrituras de apoderamiento**  **El poder de la persona representante de la entidad beneficiaria es:**   * SOLIDARIO * MANCOMUNADO   (en caso de poder mancomunado se requiere la firma electrónica de al menos dos personas) | | |
| **Escrituras de apoderamiento**  Se ha comprobado que la persona o (personas firmantes en caso de **poder mancomunado**), tienen capacidad suficiente para obrar. | | **SI**  **NO**  **Ver Nota (3)** |
| **Resumen ejecutivo: Descargo técnico-económico**. Se ha comprobado que:   * La entidad beneficiaria ha desarrollado directamente **desde sus instalaciones en la Comunidad Autónoma del País Vasco** las actividades subvencionables.   **SI  NO  Ver Nota (4)**   * El descargo técnico recoge las tareas realizadas y los hitos del proyecto y que las fechas de realización de las tareas de la primera anualidad que se indican en el descargo técnico son posteriores a la presentación formal de la solicitud de la ayuda.   **SI  NO  Ver Nota (5)**   * Existe una concordancia entre la información contenida en el descargo técnico y los documentos que han servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.   **SI  NO  Ver Nota (6)** | | |
| **ADICIONALIDAD de la ayuda o EFECTO INCENTIVADOR:**   * El personal auditor ha comprobado que el proyecto aprobado se ha iniciado con posterioridad a la fecha de solicitud de la **fase I de Hazitek 2019**, y, **por lo tanto**, NO se ha imputado al proyecto ningún gasto ni horas de trabajo del personal investigador ejecutados con anterioridad a la presentación de la solicitud de fase I de Hazitek 2019.1   1En el caso de proyectos que se realizan en fases sucesivas que hayan sido apoyados por convocatorias anteriores del programa Hazitek o Gaitek el inicio de los trabajos no debe producirse antes de la **primera solicitud de ayuda**, siempre que en la primera solicitud se haya indicado que el proyecto se va a realizar en fases sucesivas. (Artículo 63 del Marco Comunitario sobre ayudas estatales de investigación y desarrollo e innovación (2014/C 198/01))  **SI  NO  Ver Nota (7)** | | |
| **INCIDENCIAS ECONÓMICAS Y/O TÉCNICAS RESPECTO AL PRESUPUESTO PRESENTADO**   * En el proyecto ejecutado, **respecto al presentado**, se ha producido alguna de las siguientes circunstancias:   Desviaciones económicas significativas  Modificaciones del personal investigador involucrado en el proyecto  Modificaciones de las tareas desempeñadas por el personal investigador  Reducciones o aumentos en la dedicación horaria del personal investigador  Sustitución de proveedores de servicios externos o de los servicios prestados por éstos.  Sustitución de materiales adquiridos o de sus proveedores.  Reducción de los gastos previstos en alguna de las partidas de gasto.  No existen modificaciones ni incidencias.  En su caso comentar las desviaciones o sustituciones producidas. **Ver Nota (8)**   * Las modificaciones de las actuaciones **contempladas en la solicitud**, han sido comunicadas y justificadas ante la Directora de Tecnología y Estrategia durante la ejecución del proyecto   **SI  NO**  **Ver Nota (9)**   * Las modificaciones de las actuaciones contempladas en la solicitud, se recogen en el descargo técnico del proyecto, detallando los motivos técnicos de las sustituciones y las razones de las desviaciones económicas respecto al proyecto **presentado**   **SI  NO**  **Ver Nota (10)** | | |
| **INFORME DE AUDITORÍA**   * Está firmado por el auditor de la cuenta justificativa   **SI  NO  Ver Nota (11)** | | |
| **LISTADO DE COMPROBACIÓN**   * Está firmado por el auditor de la cuenta justificativa   **SI  NO  Ver Nota (12)** | | |
| **ARCHIVO COMPRIMIDO.** Se ha comprobado que:   * Toda la documentación que contiene el archivo comprimido está **visada por el auditor**   **SI  NO  Ver Nota (13)**   * El archivo comprimido contiene los justificantes del 100% del gasto imputado al proyecto   **SI  NO  Ver Nota (14)**   * En cumplimiento del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable es superior a 15.000€,   o se han incluido las 3 ofertas de diferentes proveedores y, en el caso de no haber elegido la más económica, se ha aportado memoria justificativa de la elección,  o se ha aportado memoria sobre la excepcionalidad del gasto.  **SI  NO  Ver Nota (15)**   * Además, cuando la actividad concertada con terceros excede del 20% del importe de la subvención y dicho importe es superior a 60.000€, han incluido la copia del contrato.   **SI  NO  Ver Nota (16)**   * Existe una relación clasificada de gastos correctamente identificados que soporta el descargo económico.   **SI  NO  Ver Nota (17)**   * Los gastos incluidos en la relación se consideran gastos subvencionables de acuerdo al artículo 7 de la Orden de 31 de enero de 2017, modificada por la Orden de 17 de diciembre de 2018, de la Consejera de Desarrollo Económico e Infraestructuras.   **SI  NO** [**Ver Nota (18)**](file:///D:\DATOS\agandari\Desktop\Anexo%20Plantillas%20Cuenta%20Justificativa%2021_12_2015_v4.docx#NOTA8)   * No se han incluido gastos distintos de los previstos en la solicitud de la ayuda   **SI  NO  Ver Nota (19)** | | |
| El gasto de mano de obra: la documentación justificativa ha permitido verificar:   * Que el personal investigador pertenece a la plantilla de la entidad beneficiaria y ha realizado la investigación en la CAV   **SI  NO  Ver Nota (20)**   * Que el coste/hora imputado no incluye el coste indirecto   **SI  NO  Ver Nota (21)**   * Que en el cálculo del coste directo se han incluido las **Retribuciones íntegras** de los 10T y la Seguridad Social a cargo de la empresa, de acuerdo a lo indicado en las instrucciones.   **SI  NO  Ver Nota (22)**   * Que el **coste directo** imputado en el descargo económico no difiere del cálculo presentado.   **SI  NO  Ver Nota (23)**   * Que todos los partes horarios están debidamente firmados por el personal investigador y por el jefe/a del proyecto, es decir, contienen ambas firmas.   **SI  NO  Ver Nota (24)**   * Que en ningún parte horario se reflejan horas dedicadas al proyecto aprobado anteriores a la presentación de la solicitud.   **SI  NO  Ver Nota (25)**   * Que el número de horas imputadas al personal investigador en el descargo económico coincide con el de los partes horarios   **SI  NO  Ver Nota (26)**   * Que en ningún caso se han imputado horas de investigación en periodos de baja temporal, excedencia, vacaciones, estancias en el extranjero etc., siendo asimismo el parte horario aportado coherente con el calendario laboral.   **SI  NO  Ver Nota (27)**   * Que el total de horas de investigación subvencionadas por cada investigador/a no supera las horas de convenio.   **SI  NO  Ver Nota (28)** | | |
| Costes indirectos (15% de los costes directos de personal)  Las incidencias detectadas por el auditor en la revisión de los costes/hora o partes horarios han generado una alteración en el importe de los costes indirectos. | **SI**  **NO/NO PROCEDE**  **Ver Nota (29)** | |
| Amortización   * La empresa NO ha imputado gastos de amortización en el proyecto. * El personal auditor ha verificado que la adquisición de los equipos utilizados en el proyecto no ha sido objeto de cofinanciación por parte de los fondos FEDER, ni ha sido objeto de cualquier otra subvención.   **SI  NO  Ver Nota (30)**   * El personal auditor ha verificado que no existen incidencias en el cálculo del importe del gasto de amortización imputado el proyecto.   **SI  NO  Ver Nota (31)**   * La empresa ha justificado las horas de utilización del equipamiento para el proyecto.   **SI  NO  Ver Nota (32)** | | |
| Subcontratación   * El personal auditor ha verificado que ninguna de las entidades beneficiarias del proyecto está a su vez subcontratada por otra empresa participante en el mismo proyecto   **SI  NO  Ver Nota (33)** | | |
| PROYECTOS DE CARÁCTER ESTRATÉGICO   * En los proyectos que no son singulares se ha comprobado la participación de, al menos, un agente de la RVCTI como subcontratado por una o varias de las empresas de dicho consorcio.   **SI  NO  Ver Nota (34)** | | |
| CONTABILIDAD   * El personal auditor ha podido diferenciar en el sistema contable de la entidad beneficiaria los gastos asociados al proyecto mediante códigos o referencias contables específicas y/o subcuentas.   **SI  NO  Ver Nota (35)**   * La referencia contable o subcuenta de los gastos asociados al proyecto es:  |  | | --- | | nº |  * Las facturas están contabilizadas dentro del periodo de ejecución del proyecto, periodo en el que se ejecuta el gasto y se factura el mismo. Por lo tanto, cumplen con los requisitos de elegibilidad   **SI  NO  Ver Nota (36)**   * El personal auditor ha comprobado los asientos contables de las facturas y ha verificado que todas las facturas se han contabilizado como GASTO. Por lo tanto, cumplen con los requisitos de elegibilidad.   **SI  NO  Ver Nota (37)**  En caso de que el auditor detectara alguna factura contabilizada como inmovilizado deberá indicar el nº de la factura y de la cuenta contable en la que se ha contabilizado la factura:   |  |  | | --- | --- | | nº factura | nº cuenta; descripción | |  |  | |  |  | | | |
| Las fechas de los documentos de pago bancarios están incluidas en el plazo de ejecución o justificación del proyecto. | **SI**  **NO**  **Ver Nota (38)** | |
| Los justificantes de gasto tienen una fecha comprendida entre la fecha de solicitud de Fase I y la fecha de finalización del periodo de ejecución de la anualidad que corresponda. | **SI**  **NO**  **Ver Nota (39)** | |
| En el descargo económico han imputado el importe de las facturas sin considerar el IVA u otros impuestos similares | **SI**  **NO**  **Ver Nota (40)** | |
| Los justificantes de gasto y pago son documentos de valor probatorio con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. | **SI**  **NO**  **Ver Nota (41)** | |
| Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el **artículo 6 referido al contenido de las facturas y siguientes** del [**Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre**](http://www.boe.es/boe/dias/2012/12/01/pdfs/BOE-A-2012-14696.pdf), por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. | **SI**  **NO**  **Ver Nota (42)** | |
| Los justificantes de pago demuestran la salida material de fondos del beneficiario e identifican tanto al destinatario como el nº de factura. | **SI**  **NO**  **Ver Nota (43)** | |
| Otros procedimientos. El auditor ha llevado a cabo todos los procedimientos exigidos en la normativa que regula la subvención. | **SI**  **NO**  **Ver Nota (44)** | |
| La entidad beneficiaria ha declarado haber recibido otras ayudas para el proyecto o para el personal adscrito al mismo. | **SI**  **NO/NO PROCEDE**  **Ver Nota (45)** | |
| En el caso de que la entidad beneficiaria haya recibido otras ayudas, el personal auditor ha verificado que se ha aportado la documentación justificativa solicitada en el punto 11 del contenido del ARCHIVO COMPRIMIDO. | **SI**  **NO/NO PROCEDE**  **Ver Nota (46)** | |

1. **NOTAS:**

Añada los comentarios necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems en los que se ha marcado el indicador Ver Notas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nota (1)** |  |
| **Nota (2)** |  |
| **Nota (3)** |  |
| **Nota (4)** |  |
| **Nota (5)** |  |
| **Nota (6)** |  |
| **Nota (7)** |  |
| **Nota (8)** |  |
| **Nota (9)** |  |
| **Nota (10)** |  |
| **Nota (11)** |  |
| **Nota (12)** |  |
| **Nota (13)** |  |
| **Nota (14)** |  |
| **Nota (15)** |  |
| **Nota (16)** |  |
| **Nota (17)** |  |
| **Nota (18)** |  |
| **Nota (19)** |  |
| **Nota (20)** |  |
| **Nota (21)** |  |
| **Nota (22)** |  |
| **Nota (23)** |  |
| **Nota (24)** |  |
| **Nota (25)** |  |
| **Nota (26)** |  |
| **Nota (27)** |  |
| **Nota (28)** |  |
| **Nota (29)** |  |
| **Nota (30)** |  |
| **Nota (31)** |  |
| **Nota (32)** |  |
| **Nota (33)** |  |
| **Nota (34)** |  |
| **Nota (35)** |  |
| **Nota (36)** |  |
| **Nota (37)** |  |
| **Nota (38)** |  |
| **Nota (39)** |  |
| **Nota (40)** |  |
| **Nota (41)** |  |
| **Nota (42)** |  |
| **Nota (43)** |  |
| **Nota (44)** |  |
| **Nota (45)** |  |
| **Nota (46)** |  |

1. **CONCLUSIONES**

Del análisis anterior el personal auditor ha determinado que:

1. **El presupuesto realizado aceptado** **en la anualidad 2019/2020/2021** (*tachar lo que no proceda*) en cada partida de gasto es el siguiente:

| **PARTIDAS SUBVENCIONABLES** | **PPTO. PRESENTADO EN LA SOLICITUD** | **PPTO. APROBADO (1)** | **PPTO. REALIZADO** | **GASTOS NO ELEGIBLES**  **(2)** | **PPTO. REALIZADO ACEPTADO** | **DESV.(3)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Costes directos de personal |  |  |  |  |  | % |
| Costes indirectos |  |  |  |  |  | % |
| Subcontratación |  |  |  |  |  | % |
| Subcontratación RVCTI |  |  |  |  |  | % |
| Otros Gastos |  |  |  |  |  | % |
| Amortización |  |  |  |  |  | % |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

(1) Según la Resolución de Concesión

(2) Se indicará el importe de los Gastos o facturas que no cumplen los requisitos para ser subvencionables. En el siguiente punto, se dará mayor detalle de los ajustes realizados.

(3) En caso de que exista una desviación a la baja en alguna de las partidas de gasto, se calculará el % de desviación sobre el presupuesto aprobado.

1. **NOTAS** sobre los ajustes realizados:

| **GASTO NO ELEGIBLE (importe en €)** | **REFERENCIA FACTURA / DETALLE DEL GASTO MANO DE OBRA** | **MOTIVO** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Nombre:**

**Número de inscripción en el ROAC:**

**Firma, fecha y sello**