|  |
| --- |
| **LISTADO DE COMPROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA1****DE LA SUBVENCIÓN AZPITEK 2022** |

**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 la persona auditora 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.
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:

|  |  |
| --- | --- |
| **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/coste 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 localizado el proyecto **en la Comunidad Autónoma del País Vasco**.

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (4)*** El descargo técnico recoge las tareas realizadas y los hitos del proyecto y las fechas de realización de las tareas 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)** |
| **ACTIVIDAD ECONÓMICA y ADICIONALIDAD de la ayuda o EFECTO INCENTIVADOR:*** La persona auditora ha comprobado que la utilización de la infraestructura está relacionada con la actividad económica y/o NO económica indicada en la solicitud

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (7)*** La persona auditora ha comprobado que el proyecto aprobado se ha iniciado con posterioridad a la fecha de solicitud y, por lo tanto, NO se ha imputado al proyecto ningún gasto/coste ejecutados con anterioridad a la presentación de la solicitud y en las facturas tampoco figuran fechas de pedidos anteriores a la solicitud
 |
| **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**[ ]** 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/costes previstos en alguna de las partidas de gasto/coste. **[ ]** 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 el Director de Tecnología e Innovación 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 la persona auditora de la cuenta justificativa

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (11)** |
| **LISTADO DE COMPROBACIÓN*** Está firmado por la persona auditora de la cuenta justificativa

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (12)** |
| **ARCHIVO COMPRIMIDO.** Se ha comprobado que:* El archivo comprimido contiene toda la documentación exigida en las instrucciones

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (13)**PUBLICIDAD* La persona auditora ha comprobado que en la publicidad realizada figuran el logotipo del Gobierno Vasco y la frase «Subvencionado por el Gobierno Vasco», en la forma determinada en las instrucciones facilitadas.

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (14)** * La persona auditora ha comprobado el equipo, instalación, etc está ejecutada, instalada o en funcionamiento y que el archivo comprimido contiene evidencias de ello

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (15)*** Toda la documentación que contiene el archivo comprimido está **visada por la persona auditora**

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (16)*** El archivo comprimido contiene los justificantes del 100% del gasto/coste imputado al proyecto

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (17)*** En cumplimiento del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto/coste subvencionable es superior al contrato menor (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/coste. *\* si el mismo concepto subvencionable está distribuido en varias facturas se acumula el importe*.**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (18)*** 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 el contrato firmado por ambas partes**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (19)*** Existe una relación clasificada de gastos/costes correctamente identificados que soporta el descargo económico.

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (20)*** No se han incluido gastos/costes distintos de los previstos en la solicitud de la ayuda

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (21)*** La suma del importe de gastos y de costes justificados es ≥ 100.000,00€

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (22)** |
| CONTABILIDAD* Las facturas están contabilizadas dentro del periodo de ejecución del proyecto, periodo en el que se ejecuta el gasto/coste y se factura el mismo. Por lo tanto, cumplen con los requisitos de elegibilidad

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (23)*** La persona auditora ha comprobado los asientos contables de las facturas y ha verificado que todas las facturas de los activos se han contabilizado como INVERSIÓN. Por lo tanto, cumplen con los requisitos de elegibilidad.

**[ ]  SI [ ]  NO [ ]  Ver Nota (24)** |
| Las fechas de los documentos de pago bancarios están incluidas en el plazo de ejecución o justificación del proyecto. | [ ]  **SI**[ ]  **NO**[ ]  **Ver Nota (25)** |
| Los justificantes de gasto/coste tienen una fecha comprendida entre la fecha de solicitud y la fecha de finalización del periodo de ejecución. | [ ]  **SI**[ ]  **NO**[ ]  **Ver Nota (26)** |
| En el descargo económico ha imputado el importe de las facturas sin considerar el IVA u otros impuestos similares  | *[ ]* **SI*****[ ]* NO***[ ]* **Ver Nota (27)** |
| Los justificantes de gasto/coste y pago son documentos de valor probatorio con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. | [ ]  **SI****[ ]  NO**[ ]  **Ver Nota (28)** |
| 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 (29)** |
| 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 (30)** |
| Otros procedimientos. La persona auditora ha llevado a cabo todos los procedimientos exigidos en la normativa que regula la subvención. | [ ]  **SI****[ ]  NO**[ ]  **Ver Nota (31)** |
| La entidad beneficiaria ha declarado haber recibido otras ayudas para el proyecto | **[ ]  SI****[ ]  NO/NO PROCEDE****[ ]  Ver Nota (32)** |
| En el caso de que la entidad beneficiaria haya recibido otras ayudas, el Otro Organismo ha realizado la liquidación de la ayuda correspondiente a la anualidad subvencionada en el programa AZPITEK | **[ ]  SI****[ ]  NO/NO PROCEDE****[ ]  Ver Nota (33)** |
| En el caso de que la entidad beneficiaria haya recibido otras ayudas, la persona auditora ha verificado que se ha aportado la documentación justificativa solicitada en el punto 6 del contenido del ARCHIVO COMPRIMIDO.  | **[ ]  SI****[ ]  NO/NO PROCEDE****[ ]  Ver Nota (34)** |
| En el caso de bienes inscribibles en registro público, se ha aportado la escritura de la correspondiente inscripción en el registro público y se ha hecho constar en ella que el destino de los mismos es el mismo que el señalado en el proyecto subvencionado  | **[ ]  SI****[ ]  NO/NO PROCEDE****[ ]  Ver Nota (35)** |

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 (35)** |       |

**D.- CONCLUSIONES**

Del análisis anterior el personal auditor ha determinado que:

1. **El presupuesto realizado aceptado** **en la anualidad 2021/2022/2023** (*tachar lo que no proceda*) en cada partida de gasto/coste es el siguiente:

| **PARTIDAS SUBVENCIONABLES** | **PPTO. PRESENTADO EN LA SOLICITUD** | **PPTO. APROBADO (1)** | **PPTO. REALIZADO** | **GASTOS/COSTES NO ELEGIBLES****(2)** | **PPTO. REALIZADO ACEPTADO** | **DESV.(3)**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Terrenos y bienes naturales  |  |       |  |  |       | % |
| Construcciones |  |  |  |  |  |  |
| Instalaciones técnicas |  |  |  |  |  |  |
| Maquinaria |  |  |  |  |  |  |
| Utillaje |  |       |  |  |       | % |
| Otras instalaciones  |  |       |  |  |       | % |
| Mobiliario  |  |       |  |  |       | % |
| Equipos para procesos de información |  |  |  |  |  |  |
| Elementos para transporte  |  |       |  |  |       | % |
| Otro inmovilizado material  |  |       |  |  |       | % |
| Propiedad Industrial  |  |       |  |  |       | % |
| Programas informáticos  |  |       |  |  |       | % |
| Gastos de auditoría |  |       |  |  |       | % |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

(1) Según la Resolución de Concesión

(2) Se indicará el importe de los Gastos/Costes 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/coste, se calculará el % de desviación sobre el presupuesto aprobado.

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

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

**Nombre:**

**Número de inscripción en el ROAC:**

**Firma, fecha y sello**