

ANEXO I

ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.

A	OBJETIVO GENÉRICO:
	Comprobar que se cumple la normativa que regula las subvenciones objeto de informe, que los procedimientos aplicados por las entidades beneficiarias son adecuados para asegurar el control del mismo y que la justificación técnica y económica es correcta.
B	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
1	Comprobar el cumplimiento del objeto técnico o finalidad de la subvención por parte del beneficiario.
2	Verificar que la cuenta justificativa presentada recoge todos los gastos e ingresos de las entidades relativos a la actividad subvencionada.
3	Verificar que todos los gastos e ingresos corresponden al período auditado y al tipo de gastos comprendidos en las bases reguladoras y convocatorias.
4	Comprobar que la justificación de gastos e ingresos se realiza mediante facturas o mediante documentos contables del mismo valor o equivalente.
5	Verificar que los pagos y cobros se encuentran debidamente justificados.
C	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A APLICAR.
1	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del gasto y del ingreso.
2	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del pago y del cobro.
3	Verificar la existencia y corrección de las correspondientes liquidaciones fiscales y laborales.
D	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LAS BASES REGULADORAS O LAS CONVOCATORIAS.
1	Obtener una copia de las bases reguladoras.
2	Obtener copia del proyecto técnico presentado por el beneficiario para la obtención de la subvención.
3	Analizar si la base reguladora o la convocatoria especifican el reparto de la subvención entre distintos programas o a un único programa de trabajo. Si son varios, las pruebas de auditoría irán desglosadas en los distintos programas.
4	Comprobar que el importe justificado e imputado se corresponde con la ayuda concedida y con el correspondiente proyecto técnico presentado por la entidad para la obtención de la subvención.

E	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS GASTOS Y PAGOS.
1	Obtener una copia de la memoria económica justificativa a presentar ante la Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector.
2	Comprobar que los respectivos saldos de la memoria económica se corresponden con los consignados en los libros y registros.
3	Solicitar los documentos originales justificativos de los gastos y pagos declarados en dicha memoria que no hayan sido presentados por el beneficiario.
4	Solicitar al beneficiario una relación de las subvenciones percibidas y justificadas en el período para la misma finalidad. Solicitar los listados de los documentos utilizados para justificar los gastos incluidos en cada una de dichas subvenciones.
5	Comprobar la cuantía de la imputación en cuestión en cada una de las facturas y documentos de pago presentados al efecto.
6	Para cada gasto y su correspondiente pago se comprobará:
a	Que el documento justificativo del gasto cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b	Que el gasto es elegible (naturaleza y periodo).
c	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al gasto es correcta (modelo IVA, IRPF, Recibos de Liquidación de Cotizaciones, Relación Nominal de Trabajadores, etc.)
d	Que el pago está realizado en forma y tiempo correcto.
e	Que el gasto no se encuentra duplicado y, por tanto, no se ha incluido dos veces en la justificación.
7	<p>Nóminas:</p> <p>Abrir una hoja resumen de los gastos incluidos. Comprobar la veracidad de los saldos a través del examen de nóminas y demás documentos afectados a la materia, así como su correspondencia con los anexos respectivos según los formatos establecidos desde la Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector.</p> <p>Se deberán cotejar las nóminas originales con la información establecida por el beneficiario en la memoria económica.</p> <p>Comprobar que el ingreso en la Hacienda del modelo 111, coincide con las nóminas.</p> <p>Verificar que los trabajadores están incluidos en la correspondiente Relación Nominal de Trabajadores.</p> <p>Comprobar que los Recibos de Liquidación de Cotizaciones están ingresados en plazo.</p> <p>Verificar la transferencia del importe de las nóminas.</p>

F	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS INGRESOS Y COBROS.
1	Completar una hoja resumen relativa a los cobros percibidos. Para cada ingreso y su correspondiente cobro se comprobará:
a	Que el documento justificativo del ingreso cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b	Que el ingreso es elegible (naturaleza y periodo).
c	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al ingreso es correcta.
d	Que el cobro está realizado en forma y tiempo correcto.
2	A través del examen de registros contables, comprobar la posible existencia de percepciones no reflejadas en la memoria económica procedentes de otras entidades públicas y afectadas al mismo fin.
G	OTRAS PRUEBAS DE AUDITORÍA.
1	Sobre la correspondencia de ingresos y gastos: verificar que los importes declarados para cada uno de los conceptos de gasto se corresponden con los justificantes presentados y con el importe de la subvención solicitada.
H	NORMATIVA APLICABLE.
	<p>- Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1296/2013, en adelante Reglamento FSE+.</p> <p>- Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, en adelante Reglamento de disposiciones comunes.</p> <p>- Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión Europea.</p> <p>- Normas de elegibilidad y admisibilidad de gastos subvencionables del FSE+ que se desarrollen.</p> <p>- Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, así como el Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio.</p> <p>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>

- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.
- Orden por la que se aprueben las presentes bases, y órdenes de las sucesivas convocatorias realizadas al amparo de la misma.