



Control de segundo nivel. Autoridad de Auditoría

CUESTIONES

1. ¿Por qué y para qué tanto control? Primer nivel, autoridad nacional, segundo nivel....
2. ¿A quién controla la AA/GdA?
3. ¿Qué revisa el auditor / controlador de segundo nivel?
4. Posibles resultados de la auditoría e impacto en los proyectos / operaciones.

Gestión del presupuesto comunitario

Gestión del Presupuesto Comunitario

Gestión directa

- Por los servicios de la COM

Gestión Indirecta

- Delegación de competencias en otros organismos

Gestión Compartida

- En cooperación con los estados miembros

Entidades intervinientes

- Autoridad de Gestión
 - Autoridad de Certificación
 - Autoridad de Auditoría / Grupo de Auditores
- Jefe de fila o beneficiario principal
 - Beneficiarios



AUTORIDAD DE AUDITORIA: DEFINICIÓN, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Autoridad de auditoría

- Organismo público, funcionalmente independiente de la AG y AC, responsable de verificar el funcionamiento efectivo de los sistemas de gestión y control.
 - En el ámbito de la CTE, la AA está asistida por un grupo de auditores, compuesto por un representante de cada uno de los EEMM participantes en el programa de cooperación.
 - Cada EEMM será responsable de las auditorías llevadas a cabo en su territorio

Autoridad de Auditoría

La IGAE es la **autoridad de auditoría** en el marco financiero 2014-2020 de:

- Programa de Cooperación Interreg V A España-Francia-Andorra 2014-2020 (POCTEFA)
- Programa de Cooperación Interreg V A España-Portugal 2014-2020 (POCTEP)
- Programa de Cooperación Interreg V B Europa Suroccidental 2014-2020 (SUDOE).

Autoridad de Auditoría

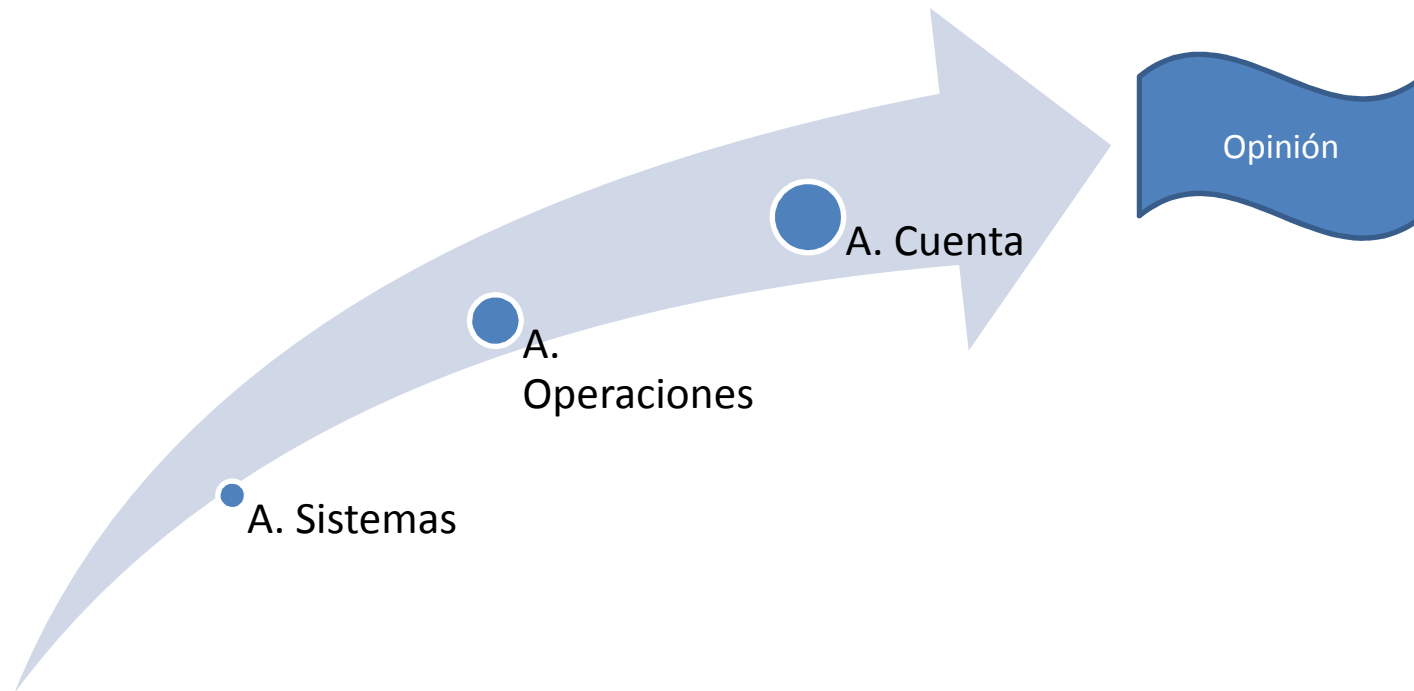
La IGAE forma parte del **Grupo de Auditores** en el marco financiero 2014-2020 de:

- Programa de Cooperación Interreg V B Mediterráneo (MED)
- Programa de Cooperación Interreg V A España- Portugal (Madeira-Azores-Canarias) (MAC)
- Programa de Cooperación Interreg V B Espacio Atlántico
- *Programa de Cooperación Interreg Europe*
- Urbact III
- Espon
- Interact III

Funciones de la Autoridad de Auditoría

- Garantizar que se audite el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control del programa operativo (auditorías de sistemas a la AG, AC y EEMM)
- Garantizar que se audita una muestra apropiada de las operaciones sobre la base del **gasto declarado** sobre la base de una muestra representativa (auditorías de operaciones)
- Auditoría de la cuenta anual
- Presentar **informe y emitir dictamen (opinión) anual**

FORMACIÓN DE LA OPINIÓN



Verificaciones a los beneficiarios

Durante el período 2014-2020, se realizarán las siguientes categorías de verificaciones:

- Controles, son las verificaciones de primer nivel, según el art. 23.4 del Reglamento 1299/2013 (RCTE)
- Auditorías, son las verificaciones de segundo nivel realizadas por la autoridad de auditoría, asistida por el GdA, según el art. 25 del RCTE.
- Otras verificaciones y controles, son las comprobaciones realizadas por la Comisión o el TCE.

Auditoría de operaciones

- Debe llevarse a cabo sobre la base de los documentos justificativos que constituyen la pista de auditoría para verificar:
 - la legalidad y regularidad del gasto declarado a la Comisión
 - que se ha abonado la contribución pública al beneficiario
 - la precisión e integridad del gasto correspondiente registrado por la autoridad de certificación en el sistema contable y la reconciliación de la pista de auditoría a todos los niveles
- En su caso, incluirá la verificación *in situ* de la ejecución física de la operación.

Alcance de la auditoría de operaciones

1. Selección de la operación

2. Elegibilidad del gasto

3. Ejecución de la operación

4. Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional

5. Pista de auditoría

Selección de operaciones

- Determinar que la operación se ha seleccionado con arreglo a los criterios y procedimientos establecidos y que se ha aprobado cumpliendo los requerimientos previstos en los Reglamentos.

Elegibilidad del gasto

- Determinar el cumplimiento de las normas aplicables sobre **elegibilidad de los gastos** declarados a la Comisión, tanto generales de los fondos, como específicas de la operación.

Ejecución de la operación

- Determinar si la operación se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y ha cumplido todas las condiciones aplicables en cuanto a ubicación, funcionalidad, uso y objetivos que deben alcanzarse, y que se ha abonado la contribución pública al beneficiario.

Cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional

- Determinar si se ha cumplido la normativa comunitaria y nacional aplicable a la operación, en especial la relativa a
 - contratación,
 - ayudas de estado,
 - promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación,
 - el desarrollo sostenible y la relativa a información y publicidad

Pista de auditoría

- Determinar que se cumplen los requisitos mínimos de la pista de auditoría.
- Que el gasto declarado a la Comisión se corresponde con lo que consta en los documentos contables y los documentos justificativos.

AA / GdA

- La AA: selecciona la muestra, externaliza las auditorías.
- GdA: Da el visto bueno a la muestra seleccionada, es responsable de las auditorías realizadas a los beneficiarios de su país: Valida el pre-borrador, valora las alegaciones y valida el informe final de auditoría, que utiliza la AA para la formación de la opinión y la emisión del dictamen de auditoría.

Auditoría de operaciones – Procedimiento en INTERREG EUROPE

INICIO

- Notificación por la Secretaría Conjunta.

EJECUCIÓN DEL CONTROL

- Se realizarán las pruebas incluidas en el programa de trabajo – manual de auditoría de la AA (contato E&Y) y todas aquellas que se estimen oportunas para obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.
- Al ser controles realizados por firmas de auditoría privadas contratadas, la responsabilidad de la dirección y supervisión de las auditorías contratadas con una firma privada corresponde a la autoridad de auditoría y al grupo de auditores, que además podrá asistir a la ejecución del control.

Auditoría de operaciones – Procedimiento en INTERREG EUROPE

EMISIÓN DE INFORMES

- **Pre – borrador:** Borrador emitido por el auditor externo que debe ser revisado por el miembro del GdA antes de su remisión al beneficiario controlado.
- **Borrador o informe provisional:** Los informes deberán contener los resultados y conclusiones de la auditoría con el suficiente grado de detalle, así como las recomendaciones.
- **Alegaciones:** se concede un plazo para que el órgano controlado pueda presentar alegaciones. *Interpretación AA: Si el provisional está limpio, se eleva a definitivo.*
- **Informe definitivo:** se emite después de analizar y valorar las alegaciones presentadas y de haber sido validado por el miembro del GdA. Se remite al órgano controlado.

Auditoría de operaciones - Conclusiones

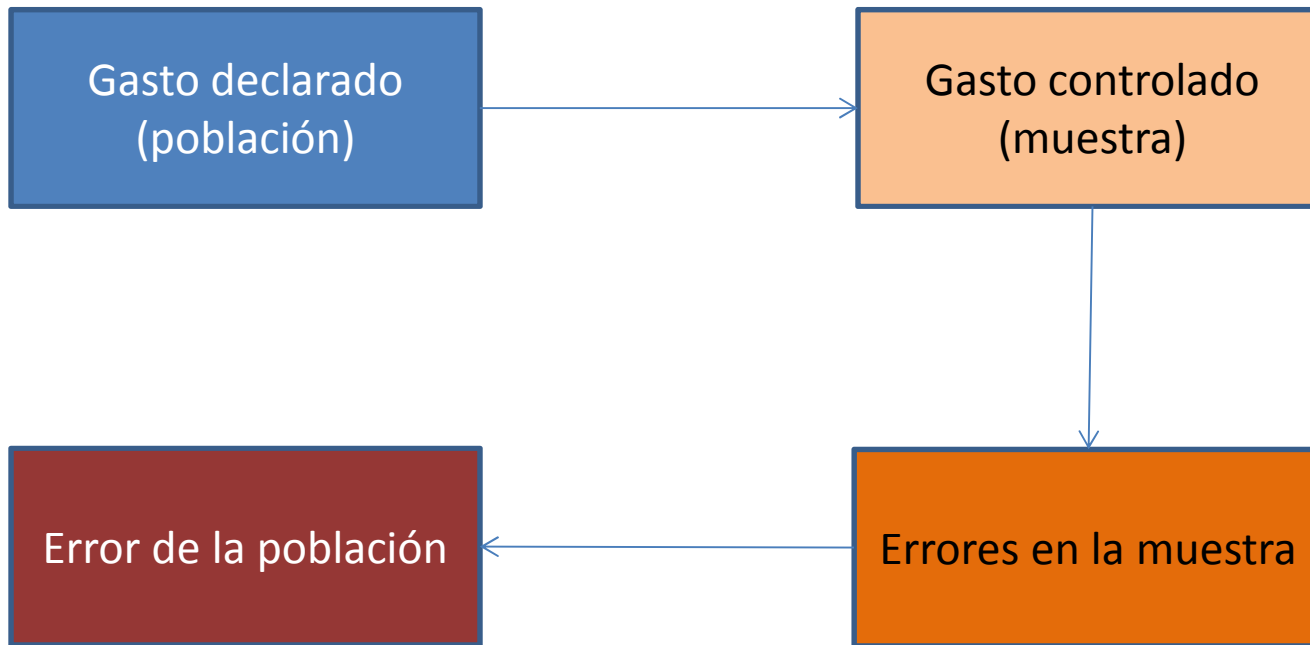
IRREGULARIDADES

- En los informes de control se podrá de manifiesto las irregularidades detectadas, indicando la naturaleza de la incidencia y la cuantía que debe ser objeto de descertificación (compensación / reintegro).

Def irregularidad (art. 2. 36 RDC):

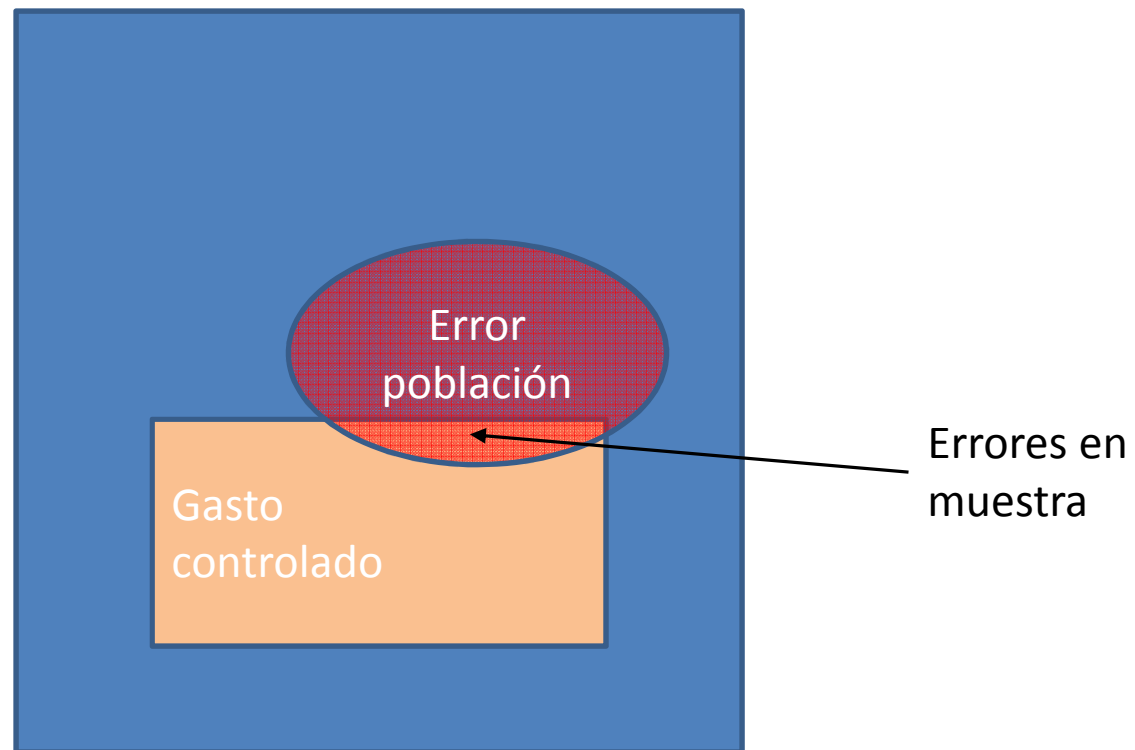
*“Todo **incumplimiento** del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un **acto u omisión** de un operador económico que participa en la ejecución de los Fondos EIE, que tenga o pueda tener un **efecto perjudicial en el presupuesto** de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado”.*

FORMACIÓN DE LA OPINIÓN



FORMACIÓN DE LA OPINIÓN

Población



FORMACIÓN DE LA OPINIÓN

Error residual

=

Error de la población

-

Importes corregidos como resultado de las auditorías de las operaciones (correcciones financieras => recuperaciones)

Gestión compartida Funciones Comisión

- Comprobará la **existencia y el funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión y control** de los Estados miembros.
- **Interrumpirá o suspenderá** la totalidad o parte de los pagos, imponiendo correcciones financieras.

Obligaciones específicas del beneficiario principal

- El beneficiario principal deberá:
 - a) establecer con otros beneficiarios un acuerdo que comprenda, entre otras, disposiciones que garanticen la **buena gestión financiera** de los fondos asignados a la operación, incluidas las destinadas a recuperar los importes indebidamente abonados;
 - b) asumir **la responsabilidad de garantizar la ejecución de la operación en su integridad**;
 - c) garantizar que los **gastos presentados por todos los beneficiarios han sido contraídos en la ejecución de la operación y corresponden a las actividades acordadas entre todos los beneficiarios** y son conformes con el documento facilitado por la autoridad de gestión con arreglo al DECA;
 - d) garantizar que **los gastos** presentados por otros beneficiarios han sido **verificados**.

Posibles riesgos

- Generación de ingresos
 - Los generados durante/después la ejecución del proyecto. Son menor gasto
- Gastos no elegibles específicos del PO
 - Contribuciones en especie, según la guía del PO.
 - Multas, sanciones.
 - **IVA deducible**
 - ...
- Gastos de personal
 - Sólo costes directos y reales.
 - Justificación de que se corresponden con la política habitual de la entidad (vales de comida, seguros médicos, planes de jubilación, ...)
 - Trabajadores a tiempo parcial con número flexible de horas y trabajadores por horas → El registro horario debe cubrir 100% horas

Posibles riesgos

- Costes indirectos: 15% ctes dir personal, cálculo automático.
- Costes de viajes fuera del área del programa: Aprobación previa en el formulario de candidatura.
- **Cada concepto de gasto en su categoría, confusión entre viajes y servicios externos, según el personal que realice el viaje.**
- Bienes de equipo: Sólo la adquisición / amortización durante la vida del proyecto.

Irregularidades más frecuentes

- Incumplimientos en materia de contratación pública (utilización de criterios de solvencia para la valoración de ofertas, modificados de contratos, fraccionamiento, falta de publicidad...)
- Gasto no elegible por naturaleza (atrasos, gastos no vinculados con el proyecto).
- Documentación justificativa incorrecta, insuficiente o inexistente (faltan facturas, justific de pago).
- Gasto no elegible por período
- **Gasto no pagado en fecha certificación (Seguridad Social / IRPF).**

