



# Control de segundo nivel. Autoridad de Auditoría

# 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



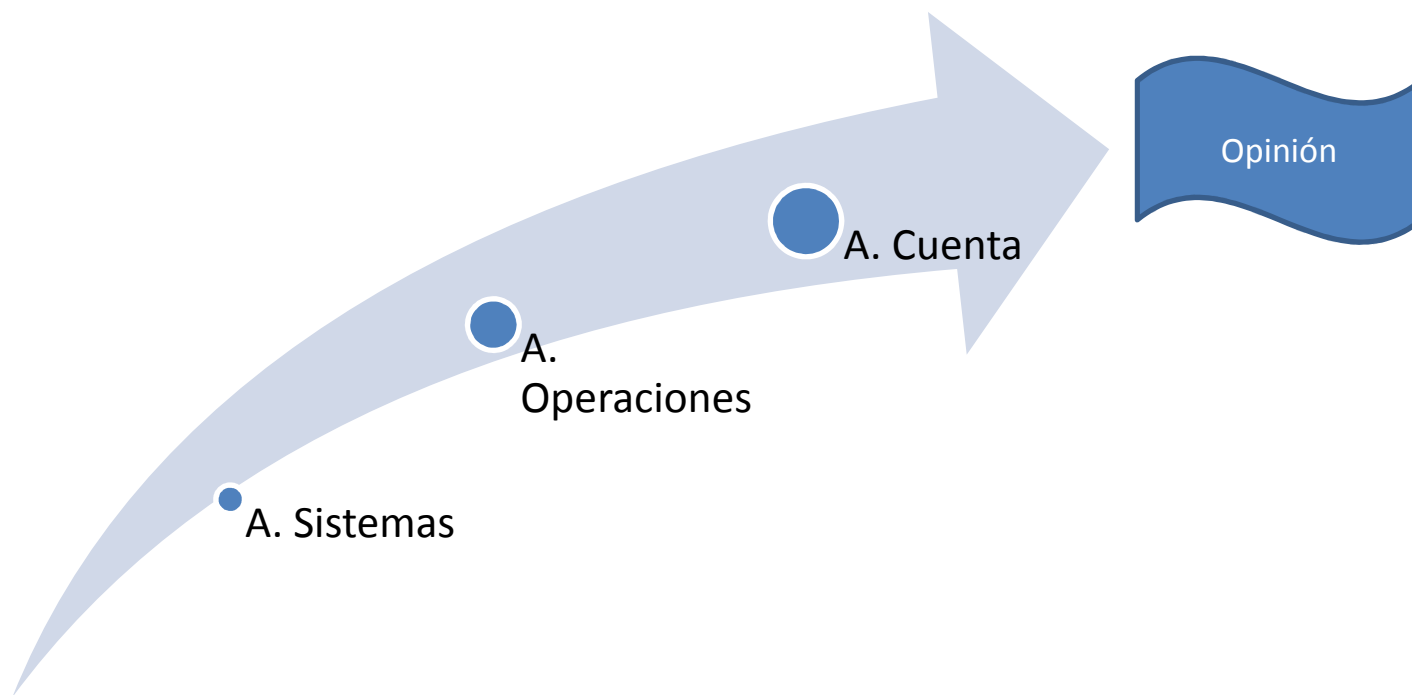
## Programa de Cooperación Interreg V B Europa Suroccidental (SUDOE)

- AG: Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Cantabria a través de SOGIESE
- EEMM / Autoridades Nacionales: España, Francia, Portugal y UK (Gibraltar).
- AC: SG Certificación y Pagos.
- AA: Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) – ONA - División III.
- GdA: un representante de cada EEMM.

## 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.
- Siempre a nivel de beneficiario principal (incluso si no ha declarado gasto).

## 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.
- Guía SUDOE.



## 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 o las realiza con medios propios (España).
- 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 SUDOE

## **INICIO**

- La Secretaría Conjunta, en nombre de la AA, comunicará inicialmente, a la entidad objeto de control la realización del mismo y quién lo hará a través de eSUDOE.

## **EJECUCIÓN DEL CONTROL**

- Se realizarán las pruebas incluidas en el programa de trabajo – manual de auditoría de la AA 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 POCTEA

## EMISIÓN DE INFORMES

- **Pre – borrador:** Borrador emitido por el auditor externo que se revisará 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 ente controlado pueda presentar alegaciones.
- **Informe definitivo:** se emite después de analizar y valorar las alegaciones presentadas y de haber sido validado por el miembro del GdA.

# Auditoría de operaciones - Conclusiones

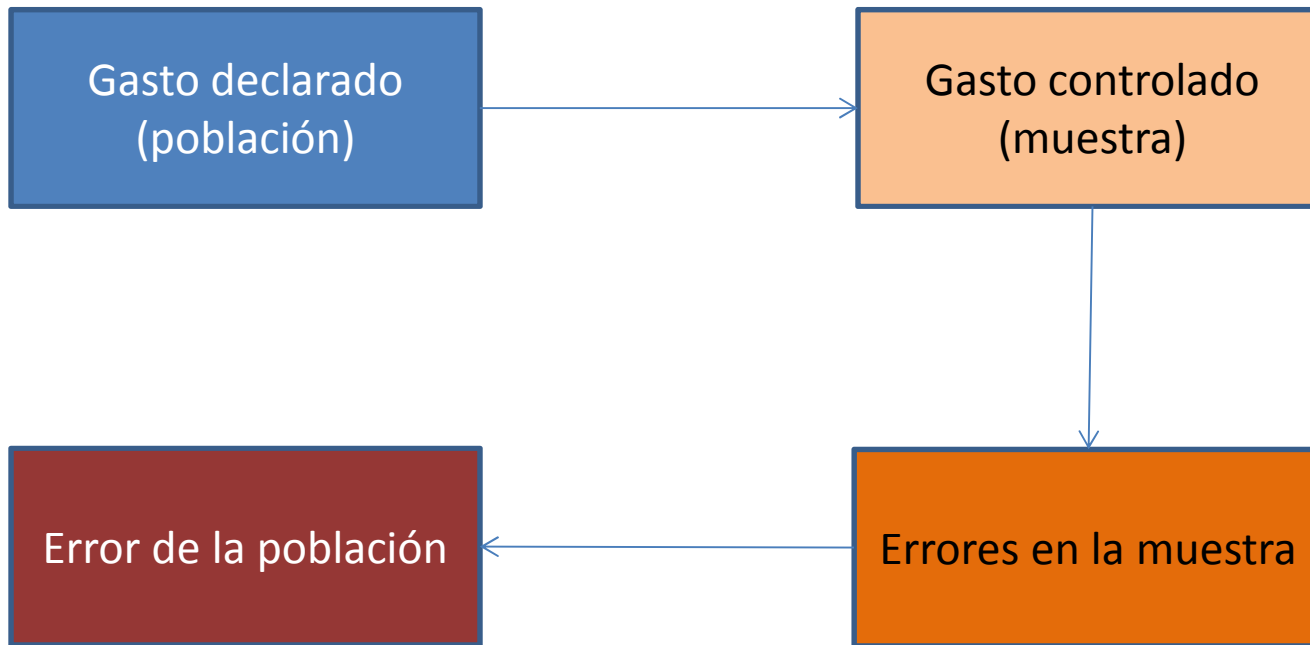
## IRREGULARIDADES

- 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.

### 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”.*

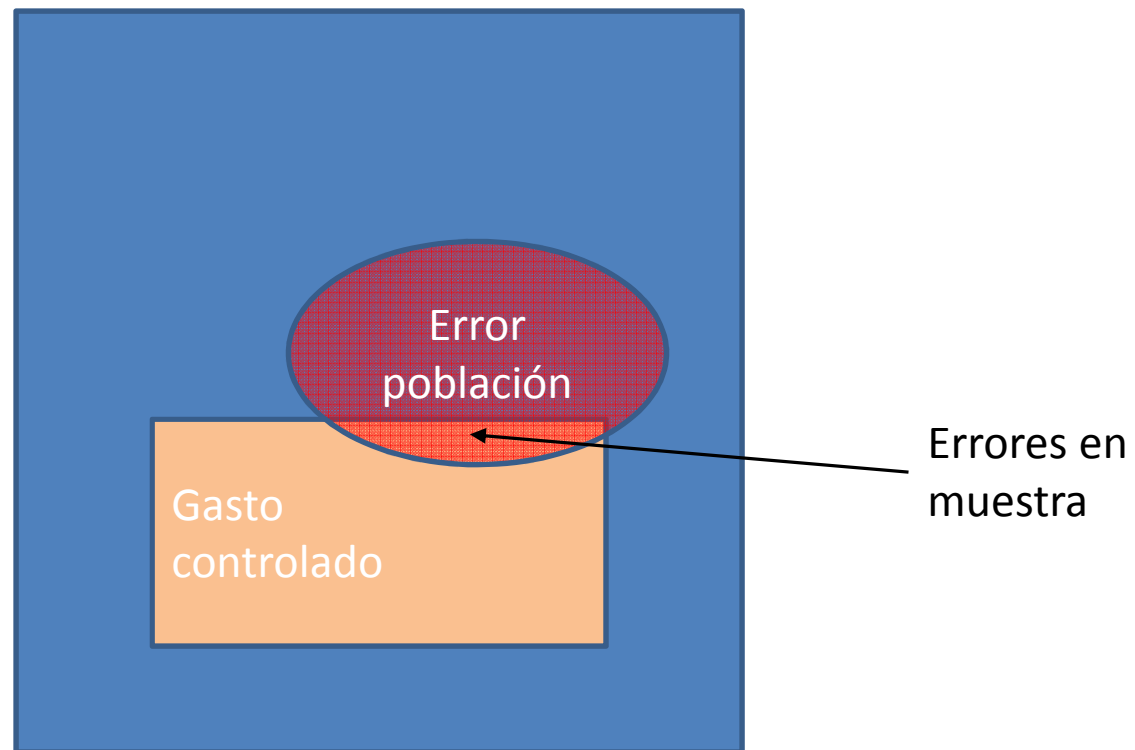
# FORMACIÓN DE LA OPINIÓN





# 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.
- Gastos no elegibles específicos del PO
  - Contribuciones en especie que no cumplan RDC.
  - Multas, sanciones
  - IVA deducible. Sólo con prorrata definitiva.
  - ...
- Gastos de personal
  - Sólo costes directos
  - Posibilidad de porcentaje fijo 20% costes directos elegibles del presupuesto total menos los costes de personal.
  - 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
  - Porcentaje fijo = Entre 0% y 15% de los costes directos de personal
    - No se requiere utilizar ningún método de cálculo del %.
- Costes de viajes fuera del área del programa: Guía SUDOE.
- Gastos vinculantes.

## 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, primas).
- Documentación justificativa insuficiente o inexistente.
- Documentación justificativa incorrecta.
- Gasto no elegible por período.
- Adquisición bienes de equipo: Amortización.
- ....

