

Trabajo Fin de Máster

Fases de una Auditoría de cuentas y
subvenciones públicas
Phases of a financial and subsidies audit

Autor/es

Cosmin Mardare

Director/es

Lidia Sierra Rodríguez
Vicente Condor López

Facultad Economía y Empresa
2023

Resumen

En el siguiente trabajo se presenta, primero una breve introducción sobre el trabajo de auditoría, unos conceptos generales sobre en qué consiste la labor de auditoría y los efectos e implicaciones que esto tiene para cada parte implicada, tanto la parte que está siendo auditada como para el usuario al que va dirigido el informe. Por otro lado, se explican las fases de una auditoría de cuentas, así como un tipo de auditoría menos conocida, voy a explicar cómo se realiza una auditoría de una subvención concedida por una entidad pública, así como los procedimientos utilizados y conclusiones alcanzadas durante el proceso.

Abstract

This essay is structured as follows, beginning with a brief introduction about what to audit means, some basic and general ideas about auditing and the impact and positive effects provides both for the one that is being audited and for the user that reads the report and based on our report has the confidence to make decisions. Then continues talking about a financial audit's phases, from accepting being named auditor to issuing the report as well as a specific type of audit, that is, a subsidy audit, showcasing different procedures needed during this process and the conclusions reached at the end.

Tabla de contenidos

INTRODUCCIÓN. Auditoría conceptos generales.....	4
AUDITORIA DE CUENTAS. FASES.....	5
1ª FASE. ENCARGO.	5
2ª FASE. PLANIFICACIÓN.	7
3ª FASE. TRABAJO DE CAMPO O EJECUCIÓN	9
4ª FASE. EMISIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA.....	10
AUDITORIA DE UNA SUBVENCIÓN. Introducción y procedimientos en la auditoría de subvenciones públicas.....	11
CASO PRÁCTICO	13
1º Fase. REVISIÓN DOCUMENTACIÓN.....	13
2ª Fase. REVISION IN SITU.	24
3ª fase. EMISIÓN DEL INFORME.....	26
CONCLUSIONES.....	28
EXPERIENCIA PERSONAL EN LA AUDITORÍA.....	30
BIBLIOGRAFÍA	31
ANEXO I (modelo informe de auditoría de cuentas)	32

INTRODUCCIÓN. Auditoría conceptos generales

Para entender y comprender mejor el significado de una auditoría considero que primero hay que conocer el origen y significado de la palabra. Empecemos, por tanto, por conocer el significado de la palabra auditoría. La palabra ‘auditoría’ procede del término en latín ‘audire’ que significa ‘oír, percibir los sonidos con el oído’, dado que ya en la Edad Media existían personas dedicadas a infiltrarse entre el pueblo con el objetivo de escuchar, descubrir a posibles evasores del pago de los impuestos feudales, los primeros auditores podríamos llamarlos. Más tarde con la aparición del sistema contable dejó de ser simplemente ‘oír’ y, se convirtió en una labor de revisión contable de forma mucho más exhaustiva y parecida a la actualidad.

Por otro lado, el origen de la auditoría como profesión surge en el S. XIX en Reino Unido donde debido al desarrollo empresarial aparece la necesidad de la figura del auditor que permita dar mayor credibilidad a la información y poder controlar el crecimiento, con la idea de evitar posibles fraudes, de las sociedades emergentes en la época (**Introducción a la auditoria financiera, (Arenas Torres, P y Moreno Aguayo, A., 2012)**). Todo ello se trasladó rápidamente a otros países europeos y, sobre todo al exterior en Estados Unidos donde tuvo un impacto mayor.

Por tanto, una vez comentado el significado y origen una posible definición de la auditoria, en la actualidad, podría ser la siguiente: “*la auditoría consiste en aplicar una serie de procedimientos con el objetivo de **verificar** que aquello que se está evaluando cumple con los requisitos y reglas a los que está sometido*”. Aunque esta pequeña definición resume de forma rápida el trabajo de auditoría nos sirve como punto de salida para posteriormente poder desarrollar de forma más extensa y comprender mejor esta actividad.

La auditoría supone el desarrollo de una actividad con unas implicaciones y relevancia que en la actualidad son muy importantes, tanto a nivel interno de los diferentes agentes sujetos como a los usuarios externos de la información, ya que permite a nivel interno de las sociedades, gobiernos, etc. tener un mayor control y conocer mejor aquellos aspectos en los cuales, en el caso de una sociedad, tiene que mejorar y a la vez aquellos puntos en los cuales es fuerte y seguir creciendo, mientras que al usuario externo, concretamente, aquellos inversores, potenciales inversores, entidades financieras, etc., en definitiva los

‘stakeholders’ de la entidad auditada permite garantizar con una seguridad razonable que la información presentada es correcta y no existe intento de fraude o engaño.

Es, por tanto, una actividad que a lo largo de los últimos años debido al crecimiento exponencial de las grandes corporaciones desempeña un papel esencial en la sociedad para poder controlar y gestionar dicho crecimiento reduciendo lo máximo posible el riesgo de alterar la información bien sea de manera intencionada o no.

A continuación, voy a centrarme en la explicación de en qué consiste una auditoría de cuentas (sociedad, el trabajo de auditoría más común e importante y las diferentes fases desde la aceptación del trabajo hasta la emisión del informe final. Posteriormente también explicaré parte del trabajo realizado dentro del periodo de prácticas que me ha llamado la atención, la auditoría sobre la concesión de una subvención y la labor en un tema menos común pero que de igual forma requiere el trabajo del auditor.

AUDITORIA DE CUENTAS. FASES

“La auditoría de las cuentas anuales, que consistirá en verificar dichas cuentas a efectos de dictaminar si expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación.” (Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas (art.4))

Aunque para poder llegar a emitir el informe, requiere el desarrollo un trabajo previo que se encuentra dividido en varias fases que voy a explicar a continuación. La primera fase es la de encargo, se trata de una fase preliminar al desarrollo al propio trabajo de auditoría.

1ª FASE. ENCARGO.

La fase de encargo comienza cuando una sociedad se pone en contacto con nosotros. A partir de este momento deberemos realizar un análisis de si cumplimos con lo que establece la norma de auditoría NIA-ES 200 respecto a la aceptación del encargo. Existen diversos factores a tener en cuenta antes de aceptar el encargo dado que una vez aceptado no podremos renunciar, tan solo en unos casos excepcionales, por tanto, es importante

analizar si cumplimos dichas condiciones. Esto supone entre otros ser independientes respecto a la entidad auditada, contar con los medios personales y técnicos y conocimiento del entorno de la sociedad necesarios para un desarrollo normal del trabajo de auditoría.

Respecto a la independencia con nuestro potencial cliente, esto implica no tener en nuestra firma de auditoría y red de auditoría algún tipo de relación que nos afecte a la hora de aplicar el escepticismo y juicio profesional y que pueda alterar nuestro criterio durante la realización de la auditoría. Dichas causas de incompatibilidad¹ se describen en la *Ley de Auditoría de Cuentas* (LAC, en adelante) en el *art. 16 y siguientes*, y que puede ser por circunstancias derivadas por situaciones personales y circunstancias derivadas de servicios prestados.

A continuación, tras revisar nuestra independencia tendremos que asegurarnos que contamos con los recursos tanto de personal como medios tecnológicos para poder llevar a cabo la auditoría de manera completa y poder realizar todas las pruebas necesarias para, posteriormente, emitir el informe con la seguridad y razonabilidad adecuadas. En función del tipo de cliente (tamaño, sector, etc.) será necesario contar con mayor o menor cantidad de recursos. Quiero destacar la importancia de conocimientos informáticos, dado que hoy en día cada vez más empresas utilizan diferentes sistemas y aplicaciones en los diferentes procesos como ventas, producción, control interno, etc. y, por tanto, contar con personal experto en el funcionamiento de estos sistemas se convierte en algo esencial para poder desarrollar la auditoría con un grado de confianza elevado.

Tras haber cumplido los criterios anteriores, el siguiente paso es aceptar la carta de encargo, donde se describen las responsabilidades tanto de auditor como los administradores entre otros aspectos como los honorarios, plazos de entrega, responsabilidades, etc., se trata por tanto de un documento oficial que vincula a ambas partes durante el proceso de auditoría.

La siguiente incógnita que surge a partir de la idea anterior es el plazo de tiempo por el cual se realiza el contrato de auditoría. Para ello si nos fijamos en el *art. 22.3* de la LAC

¹ Véase Arts. 16-21, LAC (2015)

se describe que el plazo mínimo será de 1 año y prorrogable, para aquellas auditorías voluntarias. El nombramiento lo realiza la Sociedad en Junta General siempre antes del cierre del ejercicio previo al año de auditoría (si cierra a 31 de diciembre antes de esta fecha). Por otro lado para las auditorías de carácter obligatorio la normativa establece que el período mínimo será de 3 años hasta un máximo de 9. En el caso de las EIP (Entidades de Interés Público) se permite la contratación durante un período adicional de 4 años una vez alcanzado el máximo de 10 años permitidos con la condición de que se realice una auditoría conjunta. Es importante mencionar que el auditor/es principal/es deberán rotarse tras un período de 5 años y con un período de ausencia de mínimo 3 años. De esta forma dada la importancia de este tipo de entidades y el riesgo que supone la ley establece estos límites para así reducir dichos riesgos a posibles errores o fraudes.

2ª FASE. PLANIFICACIÓN.²

Una vez aceptado el encargo y sido nombrados auditores de la Sociedad comienza la fase de planificación del trabajo de auditoría. Esta fase dentro del trabajo de auditoría es fundamental para un posterior desarrollo del trabajo de campo que sea más eficaz. Durante esta fase lo que se plantea es realizar un estudio sobre la entidad auditada y su entorno. Este proceso consiste en conocer la situación en la que se encuentra la Sociedad a nivel económico y patrimonial, el nivel organizativo de la entidad, etc. Por otro lado, es importante conocer también el entorno en el cual la sociedad desarrolla su actividad para poder comprender mejor los riesgos a los que se enfrenta la sociedad y poder posteriormente en el trabajo de campo poder enfocarlos de manera que podamos mitigar esos riesgos y realizar un trabajo específico para controlar ese riesgo.

Es durante esta etapa cuando analizamos el control interno de la entidad, es decir, conocer las medidas de control que la empresa tiene implantadas que le permitan reducir los riesgos propios por el desarrollo de su actividad. En el caso de una sociedad dedicada a la venta de alimentos, un supermercado, el riesgo principal, entre otros, es el riesgo de caja, dado que mueve (aunque cada vez menos) mucho dinero en efectivo, por tanto, la sociedad deberá tener implantado un sistema que permita tener bajo control la entrada y salida del efectivo. Así pues, conocer el nivel del control interno de la sociedad determina el enfoque que el auditor seguirá en el trabajo de campo.

² Véase Todo Auditoría (2023)

El enfoque a seguir dependerá del nivel riesgo que el auditor determine durante esta fase de planificación. Así pues, el riesgo en una auditoría se identifica como el riesgo de emitir un informe de auditoría con opinión favorable sobre unos estados financieros que contengan errores e incorrecciones sustanciales. Asu vez compone de varias partes:

- *Riesgo inherente*, posibilidad de que una aserción contenga alguna incorrección y que esta sea material, bien sea de manera individual o conjuntamente (en el caso de varias incorrecciones) sin tener en cuenta el control interno.
- *Riesgo de control*, posibilidad de que un error sobre alguna aserción sea material y afecte a los estados financieros y que la sociedad no sea capaz de identificarlo y posteriormente corregirlo con los controles implantados
- *Riesgo de detección*, posibilidad de que exista un error material en alguna aserción y que aplicando los procedimientos de auditoría no seamos capaces de identificar los errores.

El riesgo inherente junto al riesgo de control se denomina también riesgo de errores materiales.

$$\textbf{Riesgo Auditoría} = \textit{Riesgo Errores Materiales} \times \textit{Riesgo Detección}$$

Por tanto, en función de si nuestro riesgo sea bajo, medio o alto tomaremos bien un enfoque basado en pruebas de controles si nuestro riesgo de control interno es bajo lo que supone que la entidad mantiene un buen sistema de control interno que le permite identificar posibles errores y mitigarlos o bien si la sociedad tiene deficiencias en el sistema de control interno deberemos utilizar un enfoque de pruebas sustantivas que nos permitan asegurarnos reducir los posibles riesgos de incorrección.

A continuación, se diseña el plan de auditoría que incluye todos los procedimientos para abordar los riesgos identificados y que se llevarán a cabo en la fase de trabajo de campo. El plan de auditoría se diseña con el objetivo de obtener evidencia (NIA-ES 500) adecuada y suficiente teniendo en cuenta todos los factores mencionados previamente (entorno, riesgo, etc.). La evidencia adecuada y suficiente consiste en obtener información acerca de la razonabilidad de las distintas aserciones, principalmente a través

de los documentos y archivos internos de la sociedad auditada como lo son los registros contables, actas de reuniones o información obtenida de la dirección de la sociedad, mediante las distintas pruebas diseñadas por los auditores responsables de la auditoría, aunque también se puede tomar como referencia otro tipo de información, como, por ejemplo. informes y conclusiones de auditorías anteriores, información que deberá ser contrastada para asegurarnos que los datos utilizados son relevantes y fiables. Dentro de los procedimientos para obtener evidencia podemos destacar,

- inspección
- observación
- confirmación
- recálculo y reejecución
- procedimientos analíticos
- indagación,

esto nos permite obtener evidencia suficiente que reduzca el riesgo de auditoría a un nivel bajo y poder emitir una opinión basada en unas conclusiones contrastadas y fiables.

3ª FASE. TRABAJO DE CAMPO O EJECUCIÓN

El trabajo de campo es el corazón del trabajo de auditoría donde se llevan a cabo los procedimientos de auditoría previamente diseñados para obtener evidencia adecuada y suficiente que reduciendo los riesgos permita alcanzar unas conclusiones sobre los estados financieros.

En el trabajo de campo es clave el contacto permanente con los administradores y directivos de la entidad auditada para obtener información. Por otro lado, todo debe quedar documentado de manera completa y adecuada, dado que en ese trabajo estarán basadas las conclusiones del informe de auditoría y, por tanto, debe tener una base bien explicada no tan solo para nuestro propio trabajo sino también de cara a posibles inspecciones por parte de las autoridades como el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC).

Es durante esta fase donde tendremos en cuenta la materialidad previamente estimada en función de determinados parámetros y según la situación de la empresa. La materialidad es un concepto que se refiere a la importancia relativa de las diferentes partidas respecto a los estados financieros. Es una forma de medir aquellos errores que se consideran

significativos y cuáles no, por tanto, el auditor, según su juicio y criterios justificados establece distintos niveles de materialidad, niveles que afectan a los estados en su conjunto (materialidad global), lo que supone errores que afectan a los estados financieros en su conjunto y que alteran la realidad económico-patrimonial de la empresa y, por otro lado, aquellos importes que por debajo del llamado umbral de incorrecciones insignificantes no se tienen en cuenta de cara al informe dado que no son relevantes. Como norma general de cara a establecer la materialidad se toma como magnitud base el importe neto de la cifra de negocios, resultado antes de impuestos, total de activo incluso el neto patrimonial, tal y como ya he mencionado según el juicio y criterio del auditor.

4ª FASE. EMISIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA.

Por último, una vez terminado el trabajo de campo y obtenida evidencia de auditoría suficiente podemos plantear nuestras conclusiones al respecto en el informe de auditoría. La emisión del informe es la última fase del proceso de auditoría donde trasladamos al lector nuestra opinión sobre la integridad de las cuantas anuales, así como la imagen fiel de la sociedad.

Hay que destacar que antes de emitir el informe en caso de existir algún tipo de error que implique proponer algún tipo de ajuste se discute con los responsables de la entidad de cara a incorporar dichos ajustes a los estados financieros.

El informe puede ser diferente en función de las conclusiones alcanzadas. El primer tipo de informe es con *opinión favorable*, lo que implica que no hemos encontrado ningún tipo de error que afecte a los estados financieros y que altere la imagen fiel de la empresa en su conjunto. El siguiente tipo de informe es con *salvedades*, lo que supone que por un lado hemos detectado errores y/o no hemos podido obtener evidencia suficiente en algún aspecto que por tanto puede contener posibles errores pero que los procedimientos de auditoría no nos han permitido obtener la evidencia necesaria. Por otro la opinión *desfavorable* implica tales incorrecciones en las cuentas anuales que hace que los estados financieros no representen la imagen fiel de la entidad. Por último, opinión *denegada*, supone que no hemos tenido limitaciones en la auditoría que no hemos podido obtener evidencia suficiente. Hay que mencionar que la opinión denegada solo se permite en casos

concretos que hagan imposible realizar el trabajo de auditoría como no tener las cuentas anuales disponibles, impedimento al acceso de la información de la entidad, etc.

En cuanto al contenido del informe, se puede decir que existen partes comunes para todos los informes. (En el anexo I voy a adjuntar un modelo de informe resaltando cada parte).

Junto al informe la entidad deberá entregarnos firmada la carta de manifestaciones donde se declara haber dado acceso a toda la información requerida por el auditor, así como las responsabilidades de los administradores para con la sociedad auditada. Se aconseja que la fecha de la carta sea la misma que la del informe o lo más próxima posible para evitar correr riesgos adicionales.

Por último, en cuanto a la fecha del informe no podrá ser anterior a la obtención de evidencia suficiente y adecuada sobre la que se basa la opinión, así como no antes de haber obtenido la carta de manifestaciones firmada.

AUDITORIA DE UNA SUBVENCIÓN. Introducción y procedimientos en la auditoría de subvenciones públicas.

Antes de profundizar en que consiste la auditoría de una subvención, es importante entender que los principios en los que nos basaremos para comprobar la correcta concesión de la subvención son los mismos que en una auditoría de cuentas. Debido a esto es importante conocer cómo se realiza la auditoría de cuentas, motivo por el cual en el punto anterior de este trabajo se desarrolla de manera breve las distintas fases y la implicación de cada una.

Destacar que tanto en una auditoría de cuentas como en una subvención primero debemos contar con los conocimientos y recursos para poder llevar a buen puerto el trabajo antes de aceptar el encargo. Por otro lado, en ambos casos debemos obtener evidencia adecuada y suficiente que, posteriormente, respalde nuestra opinión en el informe emitido, la diferencia es que en el caso de la subvención la evidencia no se basa en información contable, sino que será distinto, tal y como veremos a continuación. Los procedimientos que empleamos se basan en los mismos principios de una auditoría de cuentas, (ya mencionados previamente la 3ª fase del punto anterior). Por último, el punto en común de todos los trabajos de auditoría, y que ya he mencionado en este apartado también, la

emisión del informe de auditoría. En el informe trasladaremos nuestra opinión, dada la evidencia obtenida si la subvención ha sido concedida de manera correcta o no y si hemos detectado alguna incidencia o error a tener en cuenta por la administración.

Es interesante ver como ambos tipos de auditorías se relacionan entre sí, al fin y al cabo, tienen los mismos fundamentos.

Port tanto tal y como pone en la segunda parte del título de este apartado, voy a explicar en qué consiste una labor dentro del trabajo de auditoría menos conocida, pero que al igual que la revisión de los estados financieros de una sociedad requiere la labor de los auditores, como es el caso de una auditoría de una subvención pública. Es algo a lo que, durante mi período en las prácticas, le he dedicado un tiempo razonable y que me ha llamado la atención dado que es algo que desconocía. Antes de nada, una pequeña introducción a la subvención que he elegido para este apartado práctico.

La subvención que he escogido de cara al estudio son los fondos FEDER. *“El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) es uno de los principales instrumentos financieros de la política de cohesión europea. Su objetivo es contribuir a reducir las diferencias entre los niveles de desarrollo de las regiones europeas y mejorar el nivel de vida en las regiones menos favorecidas. Se presta especial atención a las regiones que sufren desventajas naturales o demográficas graves y permanentes, como las regiones más septentrionales, que tienen una escasa densidad de población, y las regiones insulares, transfronterizas y montañosas.”* (Parlamento Europeo, 2023).

Se trata de una ayuda que además está cofinanciada con fondos públicos para el desarrollo industrial, además de proyectos de investigación, así como en I + D + i. Forma parte dentro de lo que se conoce como ayudas “minimis”. Se trata de una ayuda que debido a sus características requiere la revisión por parte de un experto independiente, el auditor para corroborar que la concesión de la subvención se ha realizado de acuerdo con lo que la normativa establece.

La auditoría de la subvención se divide en varias partes siendo la *primera* la verificación de la documentación aportada por las empresas solicitantes, *segundo*, verificación in situ de la inversión realizada por las empresas para comprobar el desarrollo del proyecto y,

tercera y última, la emisión del informe para opinar acerca de la conformidad o disconformidad o para plantear algún tipo corrección en caso de que sea necesario.

Vamos a continuación con un ejemplo práctico de lo que consiste todo este proceso de revisión de la diferente documentación presentada por una empresa y como se traslada al papel todo este trabajo. En el caso se toma como base los fondos FEDER, aunque adaptando la resolución del caso para respetar la privacidad de los datos y modificado ciertos aspectos para simplificar el caso y mostrar de manera general el trabajo realizado. Además, para el caso tomaré como ejemplo una sola empresa dado que, aunque en la realidad se analiza a todos los beneficiarios el procedimiento es el mismo para todos (a nivel general, sin entrar en particularidades propias de cada empresa).

CASO PRÁCTICO

En nuestro caso tomaremos como ejemplo una empresa ficticia, utilizando datos que están adaptados para simplificar la resolución del caso, aunque compatibles para entender el proceso que seguimos. La empresa que utilizaremos como ejemplo se dedica a la producción industrial de poliestireno y poliuretano, materiales aislantes del calor. La empresa tiene su domicilio en Zaragoza. La empresa solicita esta ayuda dado que está inmersa en un proyecto de investigación en la búsqueda de nuevos materiales aislantes y, decide solicitar la subvención dado que considera cumple con los requisitos de la subvención. Posteriormente se le concede la subvención tras ser revisada por las personas designadas por el departamento encargado de la subvención y ahora nuestro trabajo como auditores consiste en revisar que la concesión se ha realizado de acuerdo con lo establecido en la normativa.

1º Fase. REVISIÓN DOCUMENTACIÓN.

La primera fase del proceso de auditoría de la subvención consiste en la verificación de la documentación presentada por las diferentes empresas que han solicitado la ayuda para comprobar la elegibilidad de los gastos que estas han presentado y realizado, dentro de los plazos que se establecen en la normativa, cada fase con su plazo correspondiente que más adelante comentaré.

La normativa establece que estos gastos deberán considerarse como dentro de alguna de las siguientes categorías:

- ayudas regionales a la inversión,
- ayudas a la investigación industrial y desarrollo experimental,
- ayudas a la innovación-derechos de propiedad industrial,
- ayudas para servicios de consultoría técnica.

Por otro lado, los gastos deberán realizarse desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, aunque si el proyecto que se quiere llevar a cabo superase dicho plazo el solicitante tiene la posibilidad de presentar un informe adicional donde se justifique el que para la realización del proyecto requiere un plazo mayor, siempre que este no supere 3 anualidades consecutivas.

Los beneficiarios serán empresas cuyo domicilio social se encuentre en España o desarrollen su actividad en territorio español, además de estar al corriente de todas sus obligaciones tributarias tanto con la Administración Pública, así como con la Hacienda del Estado y Seguridad Social. En caso contrario deberá satisfacer la deuda pendiente para poder continuar con su solicitud. Además, tendrán que ser una PYME.

Dentro del proceso de revisión de documentación se revisa la *fase de preevaluación* de la subvención, momento cuando las empresas beneficiarias enviaron la solicitud junto con la documentación necesaria, que los responsables de la administración, es decir, la Comisión de Evaluación, se encargó de verificar que dicha documentación inicial requerida en el proceso de aceptación cumplía con los requisitos necesarios descritos en la normativa, además de una vez realizado las comprobaciones pertinentes ordenar las solicitudes en función de unos criterios que la norma contempla que permitan crear una lista provisional con las empresas aceptadas y el importe que les corresponde y otra lista con las empresas a las que se les deniega la solicitud, con la justificación de la decisión.

Tras ello en la fase posterior de *evaluación*, las empresas solicitantes deberán enviar de nuevo información adicional (llamada cuenta justificativa, que incluye partidas de gastos, personal, etc.) para completar junto a lo ya enviado la solicitud y poder valorar la cantidad final a recibir.

Cada empresa deberá incorporar al expediente en su solicitud la siguiente información y documentación:

1. Un escrito de presentación de la documentación donde aparezcan los datos del solicitante (nombre de la empresa, número de identificación fiscal, domicilio social y fiscal, etc.) así como datos de contacto de la persona que se encarga del proyecto.
2. Una memoria explicativa sobre el proyecto que quiere llevar a cabo justificando en que consiste dicho proyecto y el impacto que este va a tener, en concordancia con las condiciones establecidas en la convocatoria para la concesión de la ayuda.
3. Un listado con las facturas y fotocopias de estas que justifiquen el gasto realizado.
4. Por otro lado, fotocopias de los justificantes de pago.
5. Certificado del coste de mano de obra, donde se indique los trabajadores que participan en el proyecto, categoría, el número de horas dedicadas al proyecto y el coste hora coste total. Se deberá aportar también las nóminas de los trabajadores, copia del certificado de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, RNT y RLC correspondientes al periodo subvencionable. Además, también será necesario una copia del Convenio Colectivo aplicable durante el 2021. De manera separada a lo anterior se deberá realizar un cuadro donde aparezca las horas/mes de cada trabajador junto con una pequeña descripción de las tareas realizadas dentro del proyecto.
6. Partes de trabajo mensuales firmados por cada trabajador, sellados por la empresa y desglosado por días.
7. Informe de la Plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social para el periodo 01-01-2020 a 31-12-2020 y, lo mismo para el periodo 01-01-2021 a 31-12-2021.
8. Un resumen detallado donde se mencione el ingreso de otras ayudas y subvenciones públicas.
9. Fotografías de la placa con el marcado CE si se ha realizado inversión en compra de activos.

En esta primera parte del papel de trabajo lo que hacemos es identificar a la empresa solicitante, así como el nombre del proyecto e importe de la subvención y verificamos

dentro de la documentación presentada, que la solicitud que la empresa ha completado que está presentada dentro del plazo establecido en la normativa, siendo este de un mes desde la publicación de la normativa, que, para simplificar el caso, vamos a suponer será el 30-08-2021 (día límite para enviar la solicitud). Comprobamos y vemos que la empresa que estamos analizando presenta la solicitud el día 19-08-2021 así que es correcto.

En el caso de que la administración detecte que falta algún documento o falta de información existe un plazo de 10 días para poder subsanar la información faltante desde la fecha de notificación.

Por otro lado, comprobamos que la empresa es elegible como sujeto receptor de la subvención cumpliendo con los requisitos de ser una PYME y localizada en España además de que el proyecto de inversión se pueda incluir en alguna de las categorías previamente descritas. Todo ello se traslada al papel de trabajo en el apartado de CONCLUSIONES. De esta manera realizamos una primera comprobación general respecto a la solicitud enviada en un primer momento por la empresa.

A continuación, seguimos analizando el proceso de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación, posterior a la finalización del periodo de solicitudes. Seguimos, por tanto, en el análisis de la fase de preevaluación.

Primero verificamos el documento donde el técnico correspondiente a nuestra empresa verifica la documentación presentada por la empresa comprobando la elegibilidad de los gastos presentados y en función de unos criterios que otorgan puntos a la empresa puntúa a las diferentes empresas solicitantes de la subvención para poder realizar un primer informe donde se indican las empresas aceptadas y cantidad que se les puede otorgar, en función del resultado de aplicar los criterios de orden y reparto. Lo que verificamos principalmente es que el documento contenga el nombre y firma del técnico y fecha de este.

Otro aspecto relevante que deberemos tener en cuenta es que la empresa no haya recibido más ayudas de carácter minimis, es decir, una categoría de ayudas de importe menor a 200.000 €. La suma total de este tipo de ayudas no puede por tanto superar los 200.000 € y que en caso de que la ayuda a percibir haga superar este límite dicha ayuda será como mucho el importe que complete hasta alcanzar el límite. En nuestro caso no excede el límite, así que correcto.

Por último, en este apartado comprobamos la categoría en la que incluiremos a la empresa y el tipo de inversión que esta realiza dentro de las cuatro categorías previamente descritas, asimismo, la provincia donde se realiza el proyecto, dado que según se encuentre en grupo u otro el porcentaje de intensidad de la ayuda será distinto y, por tanto, es muy importante asegurarse de que aplicamos el porcentaje correspondiente a la realidad del tipo de empresa debido al riesgo que puede suponer conceder más ayuda de la que debería recibir. Para ello utilizaremos la siguiente tabla en la que podremos identificar de manera sencilla en que caso nos encontramos.

TABLA 1.

Categoría de ayudas regionales a la inversión	Intensidad de la ayuda (%)		
Ámbito geográfico	Microempresa	Empresa Pequeña	Empresa Mediana
Huesca	60%	50%	40%
Zaragoza	50%	30%	20%
Resto Provincia Zaragoza	60%	40%	30%
Teruel	70%	60%	50%

Fuente: ORDEN ICD/661/2021

TABLA 2.

Resto de categorías de ayudas	Intensidad de la ayuda (%)		
	Microempresa	Empresa Pequeña	Empresa Mediana
Investigación y desarrollo industrial	80%	70%	60%
Innovación-Propiedad Industrial	70%	60%	50%
Consultoría técnica	70%	60%	50%

Fuente: ORDEN ICD/661/2021

A la hora de identificar si se trata de una microempresa, empresa pequeña o mediana utilizamos una tabla donde se toma el número de empleados, volumen de negocios y balance general para clasificar a una PYME.

Para comprobar el número de empleados utilizamos los datos de plantilla media proporcionados por la empresa, en cuanto al volumen de negocios y balance utilizamos los datos del modelo 200, del Impuesto sobre Sociedades. Por otro lado, para determinar la zona, nos fijamos en el domicilio social. Así pues, en nuestro caso se trata de una microempresa localizada en la ciudad de Zaragoza y, por tanto, el porcentaje de intensidad a aplicar será del 50% y del 80% (para el resto de las categorías).

TABLA 3.

Categoría	Empleados	Volumen de negocios	Balance general
Medianas	Menos de 250	Hasta 50 M€ o menos	Hasta 43 M€ o menos
Pequeñas	Menos de 50	Hasta 10 M€ o menos	Hasta 10 M€ o menos
Microempresas	Menos de 10	Hasta 2 M€ o menos	Hasta 2 M€ o menos

Fuente: Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión.

REVISION FASE DE PREEVALUACIÓN		
NOMBRE DE LA EMPRESA BENEFICIARIA	BETA, S.L.	
NOMBRE DEL PROYECTO	Proyecto digitalización e investigación nuevos materiales aislantes calor	
IMPORTE CONCEDIDO	72.248,20 €	
TRABAJO REALIZADO	✓ <input checked="" type="checkbox"/>	CONCLUSIONES
Comprobar que el beneficiario ha presentado la solicitud dentro del plazo establecido	✓	El beneficiario SI presenta la documentación en plazo
Comprobar que el beneficiario aporta todos los documentos requeridos	✓	El beneficiario aporta la totalidad de los documentos
Comprobar que el beneficiario cumple con los	✓	Concuerda con ambos requisitos
Determinar el tipo ayuda a la que pertenece el proyecto del solicitante	✓	Ayudas regionales a la inversión Ayudas a la investigación y desarrollo experimental
Comprobar que el informe emitido por el técnico respeta los criterios de valoración así como la firma y fecha del mismo	✓	El informe contiene todos los puntos necesarios así como fecha y firma

Fuente: Elaboración propia (papeles de trabajo)

En esta parte comprobamos la cuenta justificativa, que forma parte del proceso de *evaluación* donde ya se tiene la lista cerrada con las potenciales empresas beneficiarias para analizar y determinar la cuantía final a percibir por cada una. Primero comprobar que se presenta en el plazo establecido en la convocatoria siendo esta desde el 01-01-2022 y finaliza diez días hábiles después, 17-01-2022. En nuestro caso verificamos el justificante electrónico donde se indica la fecha de presentación siendo el 09-01-2022, por tanto, dentro del plazo.

Comprobamos también que se cumple el plazo de notificación de la resolución definitiva y posteriormente se acepta por el beneficiario dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación, siendo esta el 01-04-2022. La empresa acepta ese mismo día.

Una vez comprobado y completada la hoja de trabajo donde indicamos el cumplimiento o no cumplimiento de las condiciones necesarias para la presentación de la solicitud, obtenemos una conclusión favorable dado que cumple con los criterios establecidos.

A continuación, nos toca verificar las facturas correspondientes a los gastos realizados con el objetivo de asegurarnos que son gastos comprendidos dentro de lo que se consideran como gastos que dan derecho a percibir la ayuda. Se consideran como costes subvencionables dentro de las categorías de ayudas regionales a la inversión aquellos que suponen la compra de activos nuevos. Para la categoría de investigación industrial y desarrollo experimental los costes del personal que forma parte en el proyecto de investigación, así como los costes derivados de los servicios contratados a una consultoría externa, centros de investigación, Universidades, etc. Para la categoría de ayudas a la innovación-derechos de propiedad industrial los costes derivados de la compra de patentes. Por último, en la categoría de ayudas para servicios de consultoría técnica, aquellos costes por los servicios de una consultoría externa en cuanto a la gestión del proyecto a desarrollar.

Hay que tener en cuenta que todos los gastos deben realizarse durante el año 2021, cualquier gasto que se realice posteriormente al año 2021 no se tendrá en cuenta como gasto subvencionable. Por otro lado, cualquier gasto que se realice con fecha posterior a la presentación de la solicitud y, que supere los 40.000 € en el caso de adquisición de

activos o prestación de servicios y 15.000 € para la ejecución de obra se deberá presentar tres presupuestos diferentes de tres proveedores diferentes siempre optando por la opción más económica, a no ser que por razones debidamente justificadas, es decir por razones técnicas o porque la alternativa ofrece alguna ventaja competitiva que hace que el bien o servicio sea más completo. En este caso se permite dicha elección. En nuestro caso se opta por la opción más económica.

Se comprueba también que se mantiene el número medio de empleados, dado que por el carácter de la subvención se requiere el mantenimiento (incluso mejor la creación, aunque esto es una opinión) del empleo durante el periodo en el que se recibe la subvención. En el año 2021 en comparación al 2020 se mantiene la cifra media de empleados pasando de 4 a 4,33, por tanto, es correcto. Todo esto se encuentra trasladado en el papel de trabajo.

En los siguientes grafismos se muestra la relación de facturas tenidas en cuenta en el cálculo de la subvención, con la fecha de la factura para corroborar que la fecha de los gastos realmente se corresponde al ejercicio 2021. La primera tabla corresponde a la compra de activos necesarios durante la investigación para realizar diferentes pruebas y procesos. La segunda, por otro lado, muestra el coste de una factura por la prestación de servicios de investigación a una empresa externa dedicada a la investigación de este tipo de proyectos.

REVISION FASE DE EVALUACIÓN		
REVISIÓN DE FACTURAS AYUDAS REGIONALES A LA INVERSIÓN		
Nº de factura	1	50%
Fecha de factura	19/11/2021	
Concepto	concepto 1	
Importe real	2.500,00 €	
Importe subvencionable	1.250,00	
Nº de factura	2	50%
Fecha de factura	19/11/2021	
Concepto	concepto 1	
Importe real	2.000,00 €	
Importe subvencionable	1.000,00	
Nº de factura	3	50%
Fecha de factura	19/11/2021	
Concepto	concepto 1	
Importe real	3.000,00 €	
Importe subvencionable	1.500,00	
TOTAL	3.750,00	
REVISIÓN DE FACTURAS INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO INDUSTRIAL		
Nº de factura	4	80%
Fecha de factura	19/11/2021	
Concepto	concepto 4	
Importe real	26.000,00	
Importe subvencionable	20.800,00	
TOTAL	20.800,00	

Fuente: Elaboración propia (papeles de trabajo)

RANGO DE OFERTAS (DIFERENTES PRESUPUESTOS)

	CUANTÍA
PROVEEDOR 1	30.000 €
PROVEEDOR 2	28.000 €
PROVEEDOR 3	26.000 €

Fuente: Elaboración propia (papeles de trabajo)

A parte de revisar las facturas que comprenden gastos que la empresa realiza respecto a la inversión en activos y en la contratación de servicios, además, la empresa también contrata personal dedicado a la investigación en el proyecto.

En el siguiente papel de trabajo se muestran las personas que han trabajado en el proyecto de investigación y que deberemos comprobar que el coste que supone cada empleado es correcto.

Para ello revisaremos la siguiente documentación:

1. El convenio laboral aplicable para ver las horas establecidas en el mismo para esta categoría.
2. Hoja de horas totales firmadas por cada trabajador y empresa donde se indica el número de horas trabajadas en el proyecto.
3. Un detalle de las horas mensuales trabajadas y de nuevo, firmadas por los trabajadores.
4. Nóminas y justificantes de pago para poder revisar el salario bruto y pago de cotizaciones sociales de cada trabajador, para poder calcular el coste de cada uno en el proyecto
5. TC1 y TC2 (o actualmente RLC y RNT) y justificantes de pago.

Es importante mencionar que si un trabajador aparte de las horas que dedica al proyecto sujeto a la subvención también dedica parte de las horas a cualquier otro trabajo o proyecto distinto no se podrán incluir como gasto en la subvención.

Tal y como queda reflejado en el papel de trabajo trasladamos los datos de salario bruto y seguridad social a cargo de la empresa obtenidos de las nóminas de los trabajadores para calcular el coste que suponen salario y cotizaciones sociales. También calculamos el coste hora de cada empleado que multiplicado por el número de horas empleadas en el proyecto nos permite calcular el coste total que, a su vez, multiplicado por la intensidad de la ayuda nos permite obtener el gasto subvencionable que en este caso coincide con el de la administración, con lo que el cálculo es correcto.

En el caso de las cotizaciones sociales, que representan el 31,4%, dicho porcentaje lo obtenemos a partir de la nómina cada trabajador sumando el porcentaje de cotizaciones sociales a cargo de la empresa a favor del trabajador, que en total representan el 31,4%.

Por otro lado, el valor del coste hora lo obtenemos dividiendo el coste que representa para el beneficiario el trabajador, es decir, la suma del salario bruto y cotizaciones sociales a cargo de la empresa, entre las horas de trabajo establecidas en el convenio colectivo del grupo de trabajadores correspondiente, que en este caso son de 120 horas mensuales. De esta forma obtenemos el coste por hora que el trabajador supone para el beneficiario.

En el caso de las horas imputadas al proyecto se obtienen del registro que mantiene el beneficiario con los trabajadores y que cuentan la firma tanto de los trabajadores, así como por parte de la administración que representan el número de horas destinadas por los trabajadores al proyecto de investigación, de manera exclusiva.

De esta manera tras sumar el coste que supone para la empresa las horas del empleado al proyecto obtenemos el coste real que trasladamos el dato a la hoja de cálculo, así como el gasto que es subvencionable.

EMPLEADO 1	+		X	
80%	SALARIO BRUTO	S.S. EMPRESA (31,4%)	COSTE HORA	Nº HORAS I + D
ENERO	2.500,00	785	25,66	20,00
FEBRERO	2.500,00	785	25,66	20,00
MARZO	2.500,00	785	25,66	48,00
ABRIL	2.500,00	785	25,66	12,00
MAYO	2.500,00	785	25,66	80,00
JUNIO	5.000,00	1570	51,33	88,00
JULIO	2.500,00	785	25,66	48,00
AGOSTO	2.500,00	785	25,66	40,00
SEPTIEMBRE	2.500,00	785	25,66	80,00
OCTUBRE	2.500,00	785	25,66	152,00
NOVIEMBRE	2.500,00	785	25,66	160,00
DICIEMBRE	5.000,00	1570	51,33	104,00

COSTE REAL	26.793,28
COSTE SUBVENCIONABLE	21.434,63

EMPLEADO 2	+		X	
80%	SALARIO BRUTO	S.S. EMPRESA (31,4%)	COSTE HORA	Nº HORAS I + D
ENERO	2.000,00	628	20,53	20,00
FEBRERO	2.000,00	628	20,53	50,00
MARZO	2.000,00	628	20,53	70,00
ABRIL	2.000,00	628	20,53	152,00
MAYO	2.000,00	628	20,53	140,00
JUNIO	4.000,00	1256	41,06	150,00
JULIO	2.000,00	628	20,53	150,00
AGOSTO	2.000,00	628	20,53	40,00
SEPTIEMBRE	2.000,00	628	20,53	128,00
OCTUBRE	2.000,00	628	20,53	100,00
NOVIEMBRE	2.000,00	628	20,53	150,00
DICIEMBRE	4.000,00	1256	41,06	112,00

COSTE REAL	31.289,63
COSTE SUBVENCIONABLE	25.031,70

EMPLEADO 3				
80%	SALARIO BRUTO	S.S. EMPRESA (31,4%)	COSTE HORA	Nº HORAS I + D
ENERO		0	0,00	
FEBRERO		0	0,00	
MARZO		0	0,00	
ABRIL		0	0,00	
MAYO		0	0,00	
JUNIO		0	0,00	
JULIO	1.250,00	392,5	12,83	
AGOSTO	1.250,00	392,5	12,83	20,00
SEPTIEMBRE	1.250,00	392,5	12,83	20,00
OCTUBRE	1.250,00	392,5	12,83	20,00
NOVIEMBRE	1.250,00	392,5	12,83	20,00
DICIEMBRE	2.500,00	785	25,66	20,00
COSTE REAL		1.539,84		
COSTE SUBVENCIONABLE		1.231,88		
COSTE SUBVENCIONABLE TOTAL		47.698,20		

Fuente: Elaboración propia (papeles de trabajo)

2ª Fase. REVISION IN SITU.

Esta es la última fase dentro del proceso de auditoría de la subvención. Tal y como nos hace referencia en el título, este procedimiento consiste en la revisión de manera presencial por parte del auditor donde la empresa está realizando la inversión. Por tanto, consiste en ir hasta las instalaciones de la empresa y comprobar in situ junto a personal de la empresa la consecución del proyecto, que en función del tipo de inversión podrá ser comprobar la adquisición de los activos necesarios, así como verificar que lleva las pegatinas de haber sido adquiridos con fondos europeos. En el caso de que el proyecto de investigación sea para digitalización deberemos comprobar que se está llevando a cabo y que en la página web de la empresa se publica que se ha realizado gracias a la subvención recibida.

Como se puede ver en la hoja de trabajo que presento a continuación, se incluye en el papel de trabajo:

- el nombre de la operación,
- fecha y hora en que realizamos la visita,
- las personas que participan en la visita
- y a continuación si todo se ha desarrollado de manera correcta y si hay que mencionar algo respecto a la visita.
- Junto con el acta de verificación adjuntamos también las fotos realizadas.

De esta manera una vez revisada la documentación aportada por la empresa y revisada in situ el desarrollo del proyecto a través de los activos, personal, etc. Se procede a emitir el informe final dónde se da el visto bueno en caso de que todo este conforme a lo que establece la norma o se comenta y explican las posibles deficiencias.

ACTA DE VERIFICACIÓN

FECHA:dd-mm-aaaa

LUGAR: _____

De acuerdo con lo establecido en la normativa se realizó la visita para verificar el correcto desarrollo del proyecto de acuerdo con el plan previamente presentado.

PARTICIPANTES:

Auditor- nombre

Personal empresa- nombre

Basándonos en la verificación realizada llegamos a la siguiente conclusión:

(trasladar aquí conclusiones alcanzadas)

Observaciones: _____

En _____, a ____ de _____ de 2023

Firma auditor

____X____

Firma beneficiario

____X____

Fuente: Elaboración propia

3ª fase. EMISIÓN DEL INFORME

Al igual que en una auditoría tradicional el trabajo de auditoría termina con la emisión del informe donde damos nuestra opinión acerca de si, en este caso, la concesión de la subvención se ha realizado acorde a lo que la normativa establece.

El informe va dirigido a la administración pública que es quien concede la subvención.

INFORME DE AUDITORÍA SOBRE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

[MEMBRETE DEL INFORME]

[Fecha del Informe]

A la atención de: [Nombre del Responsable de la Administración]

Asunto: Informe de Auditoría de la Subvención [Número de Referencia de la Subvención]

Estimado/a [Nombre del Responsable],

Nos dirigimos a ustedes en calidad de [Nombre de la Firma de Auditoría o Auditor Independiente] para presentar el informe de auditoría relacionado con la subvención concedida.

Objetivo de la Auditoría:

El objetivo de nuestra auditoría fue evaluar el uso adecuado y la correcta implementación de los fondos de la subvención concedida. Nuestra revisión se centró en los siguientes aspectos clave:

1. Verificar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en la normativa de la subvención.
2. Evaluar la razonabilidad y elegibilidad de los gastos realizados con los fondos de la subvención.
3. Comprobar la existencia de documentación adecuada que justifique las actividades financiadas por la subvención.
4. Identificar y evaluar cualquier error o incumplimiento significativo relacionado con el uso de los fondos de la subvención.

. Conclusiones:

Basados en nuestros procedimientos de auditoría y los hallazgos identificados, llegamos a las siguientes conclusiones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Recomendaciones:

Como resultado de nuestra auditoría, formulamos las siguientes recomendaciones para mejorar los procedimientos y controles relacionados con el uso de los fondos de la subvención:

1. _____
2. _____

Responsabilidades de la Administración:

Es responsabilidad de la Administración asegurar la implementación efectiva de las recomendaciones presentadas y el cumplimiento de los términos y condiciones de la subvención.

Limitación de Responsabilidad:

Este informe de auditoría está destinado únicamente a [Nombre de la Entidad o Institución que otorga la Subvención]. No nos hacemos responsables ante terceros por cualquier uso que se le dé a la información contenida en este informe.

[Firma del Auditor]
[Nombre del Auditor]
[Título o Categoría del Auditor]
[Nombre de la Firma de Auditoría]
[Dirección de la Firma de Auditoría]
[Teléfono y Correo Electrónico del Auditor]

Fuente: Elaboración propia (papeles de trabajo)

CONCLUSIONES

A continuación, vamos con las conclusiones del trabajo. Primero explico de manera breve en que consiste una auditoría y las diferentes fases del proceso de una auditoría de cuentas, actualmente el trabajo más común para un auditor. Aunque no es el único trabajo en el que un auditor participa. Conocer y entender este apartado nos permite a su vez comprender mejor la necesidad de trasladar el trabajo que un auditor realiza a otras áreas tanto del ámbito privado, así como el público, como es el caso de una subvención, debido a la magnitud e implicaciones que el reparto de una subvención de este tamaño supone.

Por otro lado, el trabajo de un auditor no solo se limita a la auditoría de los estados financieros como ya he mencionado, sino que va más allá como puede ser la auditoría en la concesión de una subvención pública, comprobando la correcta concesión de esta. En esta segunda parte del trabajo he explicado a través de un ejemplo ficticio los procedimientos utilizados para realizar la comprobación. En una primera etapa de carácter administrativo revisamos que la solicitud enviada por la empresa beneficiaria y las comunicaciones posteriores recibidas por parte de la administración (aprobación de la solicitud, notificación de la aceptación, etc.) se realizan en el plazo establecido en la convocatoria de la ayuda, revisando las fechas en cada uno de los documentos presentados y recibidos por la empresa beneficiaria.

A continuación, revisamos todo lo relacionado con los gastos realizados por el beneficiario para comprobar que realmente son gastos subvencionables siendo estos bien compra de activos utilizados en el proceso de investigación bien gastos en personal especializado involucrados en el proyecto de investigación o bien una mezcla de ambos, como es el ejemplo planteado para que sea lo más completo posible. Analizamos las facturas correspondientes a los gastos realizados y también revisamos nóminas de los trabajadores, hojas de cotizaciones sociales, etc. Una vez revisada toda la documentación correspondiente completamos la hoja de trabajo con los datos y comprobamos que coincide con el importe real subvencionado.

Esta primera etapa de revisión de documentación es la más tediosa debido a acumulación de información a revisar, aunque es importante sobre todo revisar en profundidad todas las facturas y gasto en personal debido a la facilidad en cuanto a posibles errores que puedan aparecer.

Siguiente etapa, se realiza la visita in situ a las empresas seleccionadas (dado que sería prácticamente imposible realizar la revisión a todas las empresas beneficiarias por motivos de tiempo) para ya verificar que el beneficiario está empleando el importe de la subvención de la manera descrita y que cumple con las condiciones de presentación y publicidad correspondientes. Quiero mencionar que durante la visita estamos acompañados por personal responsable de la empresa que nos explica cada uno de los elementos que forman parte de la ayuda, información que trasladamos de nuevo rellenamos la hoja de trabajo donde se traslada nuestra conformidad o disconformidad con lo visto o si ha habido alguna incidencia que debamos mencionar o tener en cuenta de cara al informe final.

Finalmente, se emite el informe final donde trasladamos las conclusiones obtenidas tras toda la revisión y análisis de la diferente documentación a lo largo del trabajo. El informe, por tanto, tendrá bien una opinión favorable si todo está conforme a lo establecido en la convocatoria o bien habrá ciertos comentarios en determinados aspectos a corregir, en el ejemplo planteado suponemos que no hay ningún error y que el informe es favorable. Hay que añadir que en esta etapa no he participado de manera activa por razones obvias así pues no puedo añadir mucho más al respecto.

Así pues, completamos el ciclo desde la revisión de la variada documentación la cual supone nuestra evidencia de auditoría en la cual basamos nuestro trabajo además de la observación directa en cada visita hasta emitir el informe final.

EXPERIENCIA PERSONAL EN LA AUDITORÍA.

En cuanto a mi experiencia en el mundo de la auditoría. Primero quiero comentar cómo conocí de cerca el mundo de la auditoría, esto se debe a que me tocó vivir en primera persona una auditoría interna en la empresa dónde trabajaba y fue algo que me llamó la atención. Fue gracias a eso que decidí estudiar el Máster de Auditoría y permitido también trabajar en el sector gracias a las prácticas realizadas en AUREN.

Han sido cuatro meses de prácticos que me han permitido conocer de cerca el proceso, que hasta el momento había visto de manera teórica durante el curso, de manera que he podido aplicar parte de los conocimientos adquiridos durante el curso y además tal y como he explicado conocer más funciones y ramas de la auditoría que hasta ahora desconocía, como ha sido la auditoría de una subvención. También he podido trabajar rodeado de personas conocedoras del trabajo de las cuales aprender de la profesión. Me ha permitido conocer diferentes empresas en diferentes ámbitos con diferentes características y necesidades y tratar con diferentes personas.

Por otro lado, también me gustaría añadir la importancia que tiene el trabajo de auditoría en la actualidad dado que permite obtener una seguridad razonable sobre aquello que se está auditando, bien sean unos estados financieros o bien otro tipo de auditoría como una subvención, controles de calidad, etc., cumplen con la normativa pertinente lo que confiere una seguridad al lector para posteriormente poder mejores decisiones.

Por tanto, es un trabajo que, aunque muchas no se le reconoce el mérito que merece me gustaría trasladar al trabajo esta breve reflexión.

BIBLIOGRAFÍA

Normativa y legislación

- Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA-ES), Resolución de 15 de octubre de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Artículos y normativa

- Arenas Torres, P y Moreno Aguayo, A., (2012). Introducción a la auditoría financiera (McGraw-Hill).
- Rejón M., et al. (2023), Todo Auditoría (Wolters Kluwer).

Webgrafía

Real Academia Española (RAE).

Disponible en: <https://dpej.rae.es/lema/auditor%C3%ADa>

- ¿Qué considera la UE pymes y autónomos?

Disponible en: <https://planderecuperacion.gob.es/preguntas/que-considera-la-ue-pymes-y-autonomos>

- Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

Disponible en: <https://www.europarl.europa.eu/factsheets/es/sheet/95/el-fondo-europeo-de-desarrollo-regional-feder->

- Código de conducta y principios éticos de la Agencia Gestora

Disponible en: <https://www.red.es/es/area-prensa/multimedia/codigo-de-conducta-y-principios-eticos-de-la-agencia-gestora>

ANEXO I (modelo informe de auditoría de cuentas)

INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES EMITIDO POR UN AUDITOR INDEPENDIENTE

A los accionistas de ALPHA, S.A., (por encargo de H).

Opinión (u “Opinión con salvedades”)

Hemos auditado las cuentas anuales adjuntas de ALPHA, S.A. (la Sociedad), que comprenden el balance a 31 de diciembre de 20X2, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

En nuestra opinión, las cuentas anuales adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Sociedad a 31 de diciembre de 20X2, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica en la Nota X de la memoria) y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

Fundamento de la opinión (u “opinión con salvedades”)

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección *Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales de nuestro informe*.

Somos independientes de la sociedad de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestra auditoría de las cuentas anuales en España según lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. En este sentido, no hemos prestado servicios distintos a los de la auditoría de cuentas ni han concurrido situaciones o circunstancias que, de acuerdo con lo establecido en la citada normativa reguladora, hayan afectado a la necesaria independencia de modo que se haya visto comprometida.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra [opinión / opinión con salvedades](#).

Párrafo de énfasis

--

Aspectos más relevantes de la auditoría o AMRA

Los aspectos más relevantes de la auditoría son aquellos que, según nuestro juicio profesional, han sido considerados como los riesgos de incorrección material más significativos en nuestra auditoría de las cuentas anuales del periodo actual. Estos riesgos han sido tratados en el contexto de nuestra auditoría de las cuentas anuales en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión sobre éstas, y no expresamos una opinión por separado sobre esos riesgos.

Hemos determinado que no existen riesgos más significativos considerados en la auditoría que se deban comunicar en nuestro informe.

--

Párrafo sobre otras cuestiones

--

Otra información: Informe de gestión

La otra información comprende exclusivamente el informe de gestión del ejercicio **20X2**, cuya formulación es responsabilidad de los administradores de la Sociedad y no forma parte integrante de las cuentas anuales.

--

Nuestra opinión de auditoría sobre las cuentas anuales no cubre el informe de gestión. Nuestra responsabilidad sobre el informe de gestión, de conformidad con lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas, consiste en evaluar e informar sobre la concordancia del informe de gestión con las cuentas anuales, a partir del conocimiento de la entidad obtenido en la realización de la auditoría de las citadas

cuentas, así como en evaluar e informar de si el contenido y presentación del informe de gestión son conformes a la normativa que resulta de aplicación. Si, basándonos en el trabajo que hemos realizado, concluimos que existen incorrecciones materiales, estamos obligados a informar de ello.

Sobre la base del trabajo realizado, según lo descrito en el párrafo anterior, la información que contiene el informe de gestión concuerda con la de las cuentas anuales del ejercicio **20X2** y su contenido y presentación son conformes a la normativa que resulta de aplicación.

Responsabilidad de los administradores en relación con las cuentas anuales

Los administradores son responsables de formular las cuentas anuales adjuntas, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España, y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación de cuentas anuales libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de las cuentas anuales, los administradores son responsables de la valoración de la capacidad de la sociedad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si los administradores tienen intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión.

Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en las cuentas anuales.

Como parte de una auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida

a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la elusión del control interno.

- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos si las políticas contables aplicadas son adecuadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por los administradores.
- Concluimos sobre si es adecuada la utilización, por los administradores, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la sociedad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en las cuentas anuales o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, los hechos o condiciones futuros pueden ser la causa de que la sociedad deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de las cuentas anuales, incluida la información revelada, y si las cuentas anuales representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran expresar la imagen fiel.

Nos comunicamos con los administradores de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

Entre los riesgos significativos que han sido objeto de comunicación a los administradores de la entidad, determinamos los que han sido de la mayor significatividad en la auditoría de las cuentas anuales del periodo actual y que son, en consecuencia, los riesgos considerados más significativos.

Describimos esos riesgos en nuestro informe de auditoría salvo que las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión.

Nombre del Auditor o Sociedad de Auditoría
Nº de ROAC:

Fdo.: Nombre del Socio (o auditor firmante)
Nº de ROAC:

Ciudad, XX de XXXX de 20X2+1