

**ANEXO X- ALCANCE DEL INFORME DE AUDITORÍA EN LA REVISIÓN DE LA  
MEMORIA DE ACTUACIONES Y ECONOMICA.  
SUBVENCION NOMINATIVA DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL  
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL  
ANUALIDAD 2022**

**ENTIDAD BENEFICIARIA:  
PROYECTO:**

En relación al **ALCANCE DEL INFORME DE AUDITORÍA** se deberá comprobar:

1. **Consecución de los objetivos previstos**, para ello se realizará una comparación de los objetivos previstos en el proyecto inicial y la memoria de actuaciones, verificando que son los mismos objetivos y que en qué grado se han cumplido.
2. **Personas destinatarias**, tanto en número, como los requisitos de las mismas. Comprobar fehacientemente que las personas destinatarias de este proyecto cumplen con los requisitos y criterios de selección estipulados, teniendo en cuenta cada una de las fases, baremación y criba propuesta por la entidad en el proyecto aprobado por Resolución, el número de personas destinatarias finales; así como la comprobación de la verificación del requisito de encontrarse en situación de desempleo y en su caso, de la situación de paro de larga duración, en el momento de iniciarse la acción, por parte del Servicio Canario de Empleo. En el caso de producirse sustituciones, se comprobará que no se haya realizado más allá de lo permitido por la norma que regula el certificado de profesionalidad al que esté vinculado el alumnado, que se respeta lo recogido en la disposición tercera del Marco Jurídico y que se utilizan los mismos criterios de selección y su procedimiento.
3. **Publicidad obligatoria** (contratos, cartel, prensa o redes sociales). Cumplimiento de la publicidad obligatoria de la disposición decimoctava del Marco Jurídico de subvenciones.
4. **Fases y Acciones** de formación/orientación profesional/Búsqueda activa de empleo/Prospección... comparándose lo ejecutado con lo programado en proyecto inicial aprobado por Resolución de aprobación y concesión de la subvención.
5. **Temporalización del proyecto**. Debe comprobarse la fecha de inicio y fin del proyecto y la duración del mismo. Se comprobará realizando una comprobación de lo previsto en el proyecto inicial y la memoria de actuaciones, verificando si se cumple o ha habido desviaciones.
6. **Evaluación o Resultados** en relación a lo previsto, deben compararse el proyecto inicial y la memoria de actuaciones y deben verificarse que se han respondido a los indicadores cuantitativos y cualitativos previstos, así como al sistema de evaluación definido en el

proyecto aprobado y en la resolución de aprobación y en el caso de existir desviaciones se han justificado los motivos.

La documentación acreditativa deberá conservarse ante la posibilidad de ser inspeccionada o requerida por la entidad concedente, cuando sea necesario.

7. Verificar que las **funciones del personal** de nueva incorporación (necesario para la ejecución del proyecto y personas destinatarias con vínculo laboral), recogidas en el proyecto, se corresponden con las realizadas por el personal vinculado a la ejecución de éste.

8. Comprobar que el personal de nueva incorporación que no ha tenido **relación laboral** indefinida con la entidad solicitante en los seis meses previos a la contratación, salvo que la relación laboral se hubiera resuelto por decisión de la persona trabajadora y que el Servicio Canario de empleo ha verificado que el personal contratado cumple con el requisito del desempleo y en su caso, de la situación de paro de larga duración, en el momento de iniciarse la acción.

9. En el informe de auditoría debe hacerse mención expresa al cumplimiento e incumplimiento de lo recogido en el proyecto y sus modificaciones de los siguientes **extremos de carácter presupuestario**:

- Que la cuenta justificativa ha sido suscrita por el representante legal de la entidad o personal con suficientes poderes para ello, debiendo anexar al informe una copia de la misma sellada por el auditor.

- Que el importe justificado se encuentra correctamente desglosado e identificado en la cuenta justificativa, con indicación de las imputaciones aplicadas. La revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas.

- Que el gasto declarado es real y elegible y que está debidamente acreditado y justificado conforme a la normativa vigente. Para ello el auditor debe confirmar:

- que los gastos realizados e imputados al proyecto guardan una relación directa con el mismo, siendo conformes con las normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de elegibilidad de gastos y subvenciones.

- que las facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente que figuran en la relación de gastos cuentan con los datos requeridos por la legislación vigente y la presente instrucción, habiendo sido dichos gastos realizados y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido en la Resolución de concesión, salvo aquellos que por su propia naturaleza hayan de liquidarse en fechas posteriores.

- Que el objeto de la subvención se ha cumplido, de conformidad con lo dispuesto por la normativa reguladora, así como por la resolución de concesión.
- Que la entidad beneficiaria utiliza un sistema de contabilidad separada o codificación contable que permite la inequívoca identificación de los gastos realizados.
- Que la entidad beneficiaria dispone de ofertas de diferentes proveedores, y en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor en aquellos casos en que no ha recaído en la propuesta económica más ventajosa.
- Verificación, en el caso de imputación de nóminas, de que la entidad ha imputado al proyecto el salario del personal y que además ha procedido al pago de las retenciones de IRPF a Hacienda y de los pagos de Seguridad Social. Así como la verificación de que el modo de pago de las nóminas se corresponde con el modo de pago establecido como requisito para ser considerado gasto subvencionable.
- El auditor se pronunciará sobre la elegibilidad del IGIC imputado al proyecto y que no es susceptible de recuperación o compensación.
- El auditor ha de realizar una propuesta de liquidación de la subvención en base a los gastos correctamente realizados y pagados, una vez aplicadas las reglas de liquidación.

EN LOS GASTOS DE PERSONAL deberá comprobar todos los extremos relacionados en el Anexo X. Doc. 2:

1- Las nóminas de personal de nueva incorporación, por todo el periodo subvencionado, así como los justificantes de pago de las mismas, teniendo en cuenta los gastos admisibles de personal.

2- Los recibos mensuales de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social (antiguo TC1) mecanizados o sellados por la entidad bancaria. Si dichos documentos no están mecanizados por el banco, deberán acompañarse del recibo bancario que acredite el pago de la Seguridad Social de cada uno de los meses imputado.

3- La Relación nominal mensual de Trabajadores (RNT) por NAF (antiguo TC2 por NAF) por el periodo subvencionado.

4- Modelo 111 de Retención de IRPF, mecanizado o sellado por la entidad bancaria. Si dichos documentos no están mecanizados por el banco, deberán acompañarse del recibo bancario que acredite su pago.

El presupuesto de gasto del proyecto tendrá carácter vinculante para la entidad beneficiaria. No obstante, se permitirá una permutación inferior o igual al 20% entre el importe de los conceptos previamente presupuestados en el Anexo I de solicitud. Esta permuta podrá realizarse por un lado, entre gastos de personal y por otro, entre gastos corrientes.

Los gastos deberán corresponder y estar comprendidos dentro del periodo de ejecución, aunque se admite que el pago puede ser efectuado en el periodo de justificación.

La documentación acreditativa deberá conservarse ante la posibilidad de ser inspeccionada o requerida por la entidad concedente, cuando sea necesario.