



PROGRAMA DE CONCESIÓN DE AYUDAS A ACTUACIONES
DE FORTALECIMIENTO INDUSTRIAL DEL SECTOR
AGROALIMENTARIO DENTRO DEL PROYECTO
ESTRATÉGICO PARA LA RECUPERACIÓN Y
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA AGROALIMENTARIO, EN EL
MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN
Y RESILIENCIA

**Instrucciones sobre Informe de Auditor a
presentar por cada participante**

Versión 1.0
febrero de 2025
NIPO: 217-25-011-7

APLICA A EXPEDIENTES CONCEDIDOS EN LA CONVOCATORIA DE 2022



1. Indicación del alcance y objetivo del informe de auditor

El informe de auditor presentado como documento incluido en la cuenta justificativa deberá redactarse de acuerdo al **Modelo de Informe de Auditor por entidad** disponible en el Portal de Ayudas del Ministerio, siguiendo las indicaciones de las presentes instrucciones. Deberá mantenerse el formato del mencionado modelo. A lo largo de estas instrucciones se hará referencia a tablas y anexos del modelo.

Dicho informe debe estar firmado electrónicamente e incluir obligatoriamente la siguiente información:

- Identificación del auditor que firma el informe, con su nombre, apellidos y número de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).
- Indicación que el informe de auditor se elabora con el objetivo de formar parte de la cuenta justificativa del programa de ayudas a actuaciones de fortalecimiento industrial del sector agroalimentario dentro del Proyecto Estratégico para la Recuperación y Transformación Económica Agroalimentario, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según se establece en el artículo 36.2 de la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio. La información recogida en él estará destinada exclusivamente al Centro Gestor de este programa de ayudas, así como otros organismos a los que competa la comprobación del programa, como puedan ser la Intervención General de la Administración del Estado o los organismos supervisores de la Unión Europea que corresponda.
- Entidad, proyecto primario y proyecto tractor con respecto al cual se realiza el informe de auditor.
- El auditor deberá hacer mención expresa que ha tenido en cuenta la siguiente normativa:
 - Orden ICT/738/2022, de 28 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a actuaciones de fortalecimiento industrial del sector agroalimentario dentro del Proyecto Estratégico para la Recuperación y Transformación Económica Agroalimentario, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y sus posteriores modificaciones , específicamente la Orden ICT/1307/2022, de 22 de diciembre, por la que se modifica la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio, y se efectúa la convocatoria correspondiente al año 2023, mediante tramitación anticipada y la Orden



ICT/148/2023, de 16 de febrero, por la que se modifica y se corrigen errores en la Orden ICT/1307/2022, de 22 de diciembre.

- Condiciones establecidas en la Resolución de Concesión, en la Propuesta de Financiación del Proyecto Primario, o en la Resolución de modificación posterior en su caso.
 - Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
 - Guía de Justificación.
- A la hora de anexar el informe a la cuenta justificativa, deberá presentarse como varios documentos separados, **todos firmados electrónicamente por el auditor**. Cada documento se corresponderá con uno de los capítulos del modelo de informe:
- 1. Declaraciones.
 - 2. Comprobaciones realizadas.
 - 3. Incidencias.
 - 4. Resultados.
 - 5. Conclusiones y observaciones del auditor.
 - Anexos.

2. Documentación relativa al proyecto a verificar

En el informe de auditor aportado, se deberá indicar que se ha revisado la cuenta justificativa correspondiente al proyecto, en concreto los documentos siguientes:

- La **Memoria Técnico-Económica Justificativa**.
- La totalidad de las **facturas y documentos justificativos de pago** correspondientes al proyecto, así como el reflejo en la contabilidad de la empresa de la realización de dichos pagos.



- Las **ofertas alternativas** con las que la empresa debe contar en cumplimiento de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Las **tasaciones** que la empresa haya encargado a un experto independiente, según los requisitos indicados en la Guía de Justificación del programa.
- Los **documentos justificativos del salario** anual de los trabajadores imputados dentro del proyecto (modelo 190, nóminas o documentos equivalentes), así como de la cotización a cuotas de la Seguridad Social realizada por la empresa en nombre de dicho trabajador (modelo RNT o documento equivalente).
- **Convenio colectivo** correspondiente a la empresa en vigor durante el período de realización del proyecto.
- **Partes horarios** firmados por los empleados que reflejen su dedicación en horas al proyecto, según se exige en el artículo 16.2.a) de la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio.
- **Otros documentos** que puedan ser necesarios según lo indicado en la Guía de Justificación (justificantes de pago del IVA en operaciones con el extranjero, certificado de justificación de la no presentación de ofertas alternativas, etc).

3. Comprobaciones a realizar sobre la cuenta justificativa

En el informe de auditor que se presente dentro de la cuenta justificativa, se deberán incluir pronunciamientos sobre los aspectos que se detallan en este apartado.

Una vez realizadas las comprobaciones, se deberá indicar el resultado obtenido en la tabla correspondiente del informe. Se indicará:

- “Sí”: cuando durante la comprobación no se hayan detectado incidencias.
- “No” cuando se haya detectado cualquier incidencia relacionada con la comprobación.
- “NA” cuando la exigencia de comprobación no sea aplicable al proyecto.

Se deberán señalar las posibles incidencias detectadas en cada comprobación.

3.1. Facturas y documentos justificativos de pago.

El auditor verificará que las facturas incluidas en la cuenta justificativa de cada proyecto se corresponden inequívocamente con los conceptos financiables aprobados en la



propuesta de financiación del proyecto primario o posteriores Modificaciones de Resolución.

Para la partida “Gastos generales”, no será necesario aportar justificantes de gasto, ya que tal y como establece el artículo 16.2.d) de la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio, se aplicará un porcentaje del 15 por ciento sobre los costes de personal válidamente justificados. En cualquier caso, el importe validado no podrá superar el importe recogido en la propuesta de financiación del proyecto primario.

Se podrán sustituir elementos del presupuesto financiable por otros dentro de la misma partida, siempre que tengan funcionalidad equivalente. En la Memoria Técnico-Económica Justificativa deberá explicarse el motivo de dicha sustitución.

Si una vez aplicado este criterio hubiera facturas presentadas que no se correspondan con conceptos financiables, deberá señalarse como incidencia. Como motivo del descuento se indicará “Concepto no financiable”.

Cada partida del Presupuesto Financiable es independiente y no se aplicará compensación de gastos de unas partidas con otras. Se entiende por partida de gasto cada una de las categorías de gasto definidas en el artículo 16 de la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio.

Se permitirá la **compensación entre conceptos dentro de una misma partida**, sin alterar el importe total de la partida, y siempre que se cumplan los objetivos del proyecto. Esto no implica la inclusión de nuevos conceptos no financiados originalmente, sino simplemente variaciones respecto al coste presupuestado inicial. Para ello, se permitirán minoraciones de conceptos hasta alcanzar el 0% de su valor original, y aumentos hasta alcanzar como máximo el 200% del valor original.



Ejemplo de compensación válida 1:

Presupuesto original		Presupuesto compensado		
Concepto	Coste (€)	Concepto	Coste (€)	Comparación
Máquina 1	4.000	Máquina 1	4.500	112.5%
Máquina 2	3.000	Máquina 2	1.000	33.3%
Máquina 3	3.000	Máquina 3	4.500	150%
Total	10.000	Total	10.000	

Ejemplo de compensación válida 2:

Presupuesto original		Presupuesto compensado		
Concepto	Coste (€)	Concepto	Coste (€)	Comparación
Máquina 1	4.000	Máquina 1	8.000	200%
Máquina 2	3.000	Máquina 2	0	0%
Máquina 3	3.000	Máquina 3	2.000	66.67%
Total	10.000	Total	10.000	

Ejemplo de compensación NO válida:

Presupuesto original		Presupuesto compensado		
Concepto	Coste (€)	Concepto	Coste (€)	Comparación
Máquina 1	4.000	Máquina 1	9.000	225%
Máquina 2	3.000	Máquina 2	0	0%
Máquina 3	3.000	Máquina 3	1.000	33.33%
Total	10.000	Total	10.000	

Cuando se excedan los límites de compensación mencionados, deberá señalarse como incidencia. Como motivo de descuento se indicará "Conceptos no financiables". El importe del descuento será únicamente la cuantía excedida de los límites.

Además, comprobará que dichas facturas cumplan los requisitos mínimos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre y en las modificaciones establecidas en el Real Decreto 1789/2010, de 30 de diciembre, entre los que cabe destacar los siguientes:

- Fecha de expedición.
- Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.



- Descripción e identificación clara de los conceptos y operaciones realizadas y fecha de realización de las mismas, de no ser así se deberá incluir entre los documentos asociados a la factura a través de la aplicación de justificación, algún documento que pueda aclararlo (albarán, pedido, contrato, etc.).
- IVA (o IGIC en el caso de las Islas Canarias): tipo impositivo aplicado, y cuota tributaria resultante.

Cuando haya facturas que no cumplan alguno de estos requisitos deberá señalarse como incidencia. Como motivo de descuento se indicará “Documentación insuficiente”. Se descontará el importe imputado asociado a dicha factura.

Se verificará también que las facturas se hayan emitido dentro del plazo de ejecución del proyecto, esto es, entre la fecha de presentación de la solicitud y el 30 de junio de 2025, o la fecha establecida en modificaciones de la resolución de concesión que amplíen el plazo de ejecución.

Cuando las facturas no cumplan este requisito deberá señalarse como incidencia. Como motivo de descuento se indicará “Facturas fuera de plazo”.

Adicionalmente, se verificará que para cada pago realizado la empresa cuenta con un documento justificativo de pago que certifique el pago al proveedor contratado, en tiempo y forma. Dicho documento debe ser emitido por entidades bancarias, a nombre del beneficiario, ha de hacer referencia expresa al gasto imputado e incluir la fecha de valor del pago, el nombre del proveedor y la cantidad pagada. Se entiende por entidades bancarias los bancos, cajas de ahorro y otras entidades financieras.

Deberán señalarse las incidencias detectadas relativas a estos documentos acreditativos del medio de pago. Como motivo del descuento se indicará “Documentación insuficiente”. O bien, si los pagos han sido emitidos fuera del plazo correspondiente, que incluye los 3 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución, se indicará como motivo de descuento “Pago fuera de plazo”. Por otro lado, si no se presenta ningún documento acreditativo del medio de pago, el motivo de descuento a indicar será “Pago no justificado”.

Para proyectos de la Línea de Innovación en Sostenibilidad y Eficiencia Energética se comprobará que para la partida de Aparatos y Equipos se han imputado correctamente los gastos en aquellas inversiones que no hayan sido definidas como inversiones separadas, sino en relación con una alternativa menos respetuosa con el medio ambiente o menos eficiente desde el punto de vista energético, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 16 de la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio. Para tener en cuenta el gasto presentado en esos casos, se debe indicar la diferencia entre el importe de la factura y el de la alternativa que fue definida en el momento de la solicitud. En el caso



de que se acredite que la inversión final tiene un coste menor que el presentado en la solicitud, el importe financiable será en todo caso la diferencia sobre el importe de la inversión alternativa planteada.

En caso de detectarse que no se hayan imputado correctamente estos importes, deberá indicarse como incidencia. Como motivo de descuento se indicará “Concepto no financiable”. El importe del descuento será únicamente el excedido respecto al cálculo correcto.

De las comprobaciones anteriores, el informe deberá establecer una conclusión inequívoca sobre la veracidad y trazabilidad de los gastos y pagos justificados. Para ello, se incluirá en el informe un listado de todas las facturas (ANEXO 1 del Modelo de Informe de Auditor), indicando Nombre y NIF del proveedor, concepto recogido en la factura, número de la factura, fecha de emisión de la misma, fecha de realización de los pagos correspondientes a la factura, el importe con y sin IVA, el importe imputado al proyecto (sin IVA), la vinculación con los conceptos financiables aprobados en la Resolución de Concesión (partida/concepto) y las incidencias detectadas.

3.2. Ofertas alternativas exigidas en la Ley General de Subvenciones.

El auditor verificará que en todas aquellas operaciones en las que se superan los 40.000 € en el caso de ejecución de obras o los 15.000 € en el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios, se han presentado las ofertas alternativas exigidas en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que deberán haber sido presentadas por entidades no vinculadas con la empresa beneficiaria.

En los casos en los que se superen esos importes y no se hayan presentado las ofertas alternativas, se verificará si se ha aportado alguno de los documentos que pueden servir como sustituto según lo indicado en la Guía de Justificación, esto es, una tasación realizada por un experto independiente que cumpla los requisitos establecidos en dicha Guía o bien un certificado firmado por el representante de la empresa beneficiaria que justifique las especiales características del producto o servicio que hacen que no existan en el mercado suficiente número de entidades que puedan presentar una oferta alternativa comparable.

Esta comprobación se deberá realizar para todas las inversiones o gastos que superen los importes indicados, no siendo aceptable que se realice el fraccionamiento de un mismo gasto en varias facturas para evitar que se alcancen esos importes. En este sentido, se contabilizará el importe total contratado con un mismo proveedor, independientemente de que se contraten conceptos diferenciados.

Se deberán señalar las incidencias detectadas en relación con la aportación de estas ofertas alternativas. Como motivo de descuento se indicará “Documentación



insuficiente”. En caso de que alguna de las ofertas o la tasación sea de importe inferior a la seleccionada, el importe de descuento será la diferencia que exceda respecto a dicho importe; en caso de que falte alguno de los documentos presentados o este no sea válido, se descontará el importe total imputado.

Como conclusión de este análisis, se deberá incluir en el informe del auditor una tabla resumen (ANEXO II del Modelo de Informe) de todas las adquisiciones/contrataciones que hayan superado los importes indicados, que indique las ofertas alternativas presentadas, su proveedor e importe, o el documento alternativo antes mencionado que se haya aportado, así como las incidencias detectadas.

3.3. Justificación de gastos de personal propio.

En los proyectos en los que se incluyan gastos de personal, el auditor comprobará que el importe imputado por trabajador y anualidad es correcto, para lo que deberá verificar que los datos correspondientes al salario bruto de los trabajadores y a sus cotizaciones a la seguridad social coinciden con los datos reflejados en los documentos oficiales correspondientes (modelo 190, nóminas, RNT), que el resultado del coste hora reflejado por trabajador no supera el máximo de 60 euros/hora, ni el coste horario medio supera los 45 euros/horas, y que las horas imputadas por trabajador, actividad y anualidad al proyecto coinciden con lo reflejado en los partes horarios firmados por los empleados, son coherentes con la duración de las actividades en las que participan y coinciden también con la información de la Ficha de presupuesto.

Deberán indicarse las incidencias detectadas, por causas como discrepancias entre los datos rellenados y lo recogido en los documentos oficiales, costes hora excesivos o discrepancias con los partes horarios. Se indicará como motivo de descuento “Concepto no financiable”. El importe del descuento será el exceso que resulte tras aplicar los datos correctos. En el caso de descuento por superar el coste horario medio, el descuento se indicará como una única incidencia.

Para la partida “Gastos generales”, se aplicará un porcentaje del 15 por ciento sobre los costes de personal válidamente justificados. En cualquier caso, el importe validado no podrá superar el importe recogido en la propuesta de financiación del proyecto primario.

Se deberá rellenar una tabla con todos los datos comprobados (ANEXO III del modelo).

3.4. Activación de las inversiones realizadas en las cuentas de la empresa.

Según lo establecido en el artículo 16 de la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio, existen una serie de partidas en las que sólo es financiable la inversión en activos o su amortización.

Para verificar el cumplimiento de este requisito, el informe de auditor deberá indicar que se ha comprobado en los estados contables de la empresa la imputación como activo



de todos los conceptos incluidos en esas partidas, señalando como incidencia los casos en los que no se haya podido verificar dicha imputación. Como motivo de descuento se indicará “No contabilizado”. El importe del descuento será el importe imputado al concepto no contabilizado.

Adicionalmente, para los costes amortizables, se deberá comprobar que los gastos de amortización se han calculado de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados, con el alcance y durante el periodo estrictamente necesario para el desarrollo del proyecto, dentro de los límites marcados por la resolución de concesión, y teniendo en cuenta la duración de las actividades del proyecto.

3.5. Operaciones vinculadas.

El informe deberá reflejar que el auditor ha revisado la totalidad de las inversiones y gastos que se incluirán en la cuenta justificativa, reflejada en el conjunto de listados referidos en los apartados anteriores, comprobando si entre ellos existen operaciones con personas o entidades vinculadas a la entidad beneficiaria. En caso de que existan dichas operaciones, se deberán identificar todas ellas individualmente e indicar si para ellas se ha presentado la documentación necesaria para justificar que se han realizado a precio de mercado, en cumplimiento del requisito establecido en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Esta documentación podrá consistir, o bien en dos ofertas alternativas de importe superior a la seleccionada presentadas por entidades no vinculadas al beneficiario o bien en una tasación realizada por un técnico independiente de la empresa que cumpla los requisitos indicados en la Guía de Justificación del programa.

En caso de no cumplirse alguno de los requisitos mencionados, deberá señalarse como incidencia. El motivo de descuento indicado será “Documentación insuficiente”. En los casos en los que la incidencia se deba a que el importe de la tasación o de alguna de las alternativas es superior al imputado, el importe de descuento será la diferencia con esa oferta más ventajosa y el motivo a indicar será “Concepto no financiable”. En el resto de casos, el importe del descuento será el total de la factura imputada.

Se deberá indicar también en el informe si la entidad cuenta con la aprobación para la realización de esas operaciones vinculadas por parte del Ministerio, previa a la presentación de la cuenta justificativa. Todos estos datos se incluirán en la tabla correspondiente del informe (Anexo IV del modelo).

3.6. Subcontrataciones.

En caso de que el proyecto incluya subcontrataciones que excedan el 20 por ciento del importe de la ayuda recibida y dicho importe sea superior a 60.000 euros, se deberá verificar que se han otorgado las autorizaciones correspondientes por parte del órgano



gestor y que se presenta el resto de documentación justificativa según indica la guía de justificación del programa.

Asimismo, se deberá verificar que las subcontrataciones suponen como máximo un 70% de cada uno de los proyectos primarios definidos en los artículos 10, 11, 12 y 13 de la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio, de acuerdo con el artículo 8.2 de dicha Orden.

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada. Es decir, se considerará subcontratación únicamente en el caso de que las actividades contratadas pudieran ser ejecutadas por el beneficiario según su actividad social y sus capacidades.

Deberán señalarse las incidencias detectadas durante estas comprobaciones. El motivo de descuento a indicar será “Documentación insuficiente”.

Los resultados de estas comprobaciones deberán indicarse en la tabla correspondiente del informe (Anexo V del modelo).

3.7. No concurrencia de otras ayudas para el proyecto.

El informe deberá verificar que la empresa no ha recibido otras ayudas que coincidan, de forma total o parcial, con las inversiones y gastos financiados dentro del presente programa.

3.8. Documentación adicional relativa al proyecto.

- En caso de que el presupuesto total imputado por la empresa en la cuenta justificativa sea inferior al importe total, en términos de préstamo nominal más subvención, que le fue concedido a la entidad en el programa, el auditor deberá verificar que la entidad beneficiaria incluye dentro de la cuenta justificativa la carta de pago correspondiente a **remanentes no aplicados** requerida en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- En caso de que entre las facturas incluidas dentro de la cuenta justificativa se encuentren operaciones con empresas ubicadas fuera de España, se deberá verificar que la empresa cuenta con los **justificantes de pago del IVA en operaciones de bienes y servicios con el extranjero**. Estos justificantes serán el modelo 349 para operaciones intracomunitarias y el DUA para operaciones extracomunitarias.



La no presentación de estos justificantes deberá indicarse como incidencia en el informe. El motivo de descuento a indicar será “Documentación insuficiente”. Se descontará la cuantía imputada asociada a estas facturas.

- Para proyectos que tengan instalaciones afectadas por el régimen de comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero en el momento de la solicitud, según se define en el anexo I de la orden de bases, se deberá verificar que se aporte un **informe de emisiones** del último período disponible verificado por entidad acreditada, donde se acredite que las emisiones se encuentran por debajo de los parámetros de referencia.

- Se deberá comprobar que se aportan todos los **entregables** comprometidos en la memoria de solicitud inicial

3.9. Medidas de información y publicidad.

El auditor deberá indicar en el informe si ha realizado la comprobación de las medidas de información y publicidad definidas en el artículo 41 de la Orden ICT/738/2022, de 28 de julio, en el artículo 26 de la Orden ICT/1307/2022, de 22 de diciembre y en la Resolución de Concesión y Propuesta de Financiación y en las Instrucciones sobre obligaciones de comunicación.

3.7. Colaboración con PYMES.

En los proyectos de innovación en materia de procesos y organización realizados por grandes empresas se deberá comprobar que colaboran de manera efectiva con PYMES [definidas según lo establecido en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014] en la actividad objeto de ayuda y que las PYME con las que colaboren corren con un mínimo del 30% del total de los gastos subvencionables.

Este cálculo se hará a partir del presupuesto válido sin descuentos de forma, calculado en el propio informe.

En caso de no cumplirse este requisito, deberá señalarse como incidencia. Indicando como motivo del descuento “Colaboración PYME insuficiente”. El importe descontado será el mínimo necesario para que se cumpla este requisito.

3.10. Visita a las instalaciones del proyecto.

En los proyectos en los que se financien activos fijos o instrumental y material inventariable, el auditor deberá realizar una visita a las instalaciones de la empresa con el objetivo de comprobar si los gastos e inversiones planteados se han realizado. Los



resultados de estas comprobaciones se indicarán en la correspondiente tabla del informe (Anexo VI del modelo).

Se deberá comprobar que todas las inversiones/gastos definidos en la Propuesta de Financiación se han ejecutado y están operativos. Se deberán señalar las incidencias detectadas, indicando como motivo del descuento “inversiones no presentes físicamente”.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16.6 de la orden de bases, el equipamiento físico asociado al presupuesto financiable deberá ir provisto del correspondiente marcado CE o declaración de conformidad y número de serie. El informe de auditor indicará que se ha realizado la comprobación de este requisito para todos los equipamientos incluidos dentro de la cuenta justificativa. Se señalará como incidencia los casos en los que no se cumpla este requisito, indicando como motivo del descuento “Documentación insuficiente”.

Se deberá acompañar el informe de auditor con un reportaje fotográfico en el que se muestren las inversiones realizadas en el proyecto, identificándolas con claridad (Anexo VII del modelo). Así mismo se deberán fotografiar las medidas de información y publicidad del programa que estén presentes en las instalaciones.

4. Cuadro resumen del resultado del informe de auditoría

4.1. Incidencias detectadas

En el informe se deberá incluir un resumen de todas las incidencias detectadas durante las comprobaciones realizadas, indicando los posibles descuentos asociados (Tabla R1). Se indicará el concepto de gasto que tiene asociada la incidencia. Se deberá indicar la partida del presupuesto en la que se imputa el gasto descontado (ej: Aparatos y Equipos). En “observaciones” se describirán los incumplimientos detectados y se incluirá cualquier aclaración necesaria.

A partir de los descuentos reflejados en la tabla anterior, se deberá indicar el importe total de descuento asociado a cada tipo de “Motivo de Descuento”, de los considerados como motivos de fondo (Tabla R2).

Por otra parte, se deberá reflejar en el correspondiente cuadro el importe total de descuento asociado a cada tipo de “Motivo de Descuento”, de los considerados como motivos de forma (Tabla R3).

4.2. Resultados



Se deberá calcular el presupuesto válido sin contabilizar los descuentos de forma (Tabla R4) y el presupuesto válido tras aplicar los descuentos tanto de forma como de fondo (Tabla R5), de acuerdo a los siguientes criterios:

El **presupuesto financiable** deberá coincidir con el presupuesto financiable reflejado para la entidad en la propuesta de financiación del proyecto primario, o en las posteriores Modificaciones de Resolución de Concesión, distribuido por partidas.

El **presupuesto acreditado** reflejará el importe de cada partida para el que la empresa presenta documentación justificativa.

El **presupuesto aceptado** reflejará la cantidad que según el informe de auditor cumple los requisitos del programa, una vez realizadas las verificaciones y aplicados los descuentos correspondientes a las posibles incidencias detectadas. Se calcula minorando el importe de presupuesto acreditado por la cuantía de los descuentos aplicados.

El **presupuesto válido** será el menor valor entre el presupuesto financiable y el aceptado, para cada partida.

El **porcentaje de cumplimiento** se obtendrá de dividir el total del presupuesto válido entre el total del presupuesto financiable.

En caso de que el porcentaje de cumplimiento sin descuentos de forma sea inferior al 60% del presupuesto financiable, se considerará incumplimiento total. Dando lugar al reintegro total de la ayuda percibida. En otro caso, tanto el préstamo como la subvención válida se obtendrán aplicando a los importes concedidos el porcentaje de cumplimiento del proyecto.

En los proyectos primarios realizados en colaboración entre varias empresas se comprobará a nivel del proyecto primario el cumplimiento de este requisito. Adicionalmente a la tabla anterior deberá completarse la tabla R4.B, en la que se indicará el presupuesto financiable y válido de cada una de las entidades pertenecientes al proyecto primario. Se comprobará que la inversión presentada en el conjunto del proyecto primario, una vez aplicados los descuentos “de fondo”, supera el 60% del presupuesto financiable y en caso de que no sea así, esto supondrá el incumplimiento total del proyecto primario. Para esta comprobación, será necesario que el auditor se coordine con los auditores que elaboren los informes del resto de entidades pertenecientes al mismo proyecto primario para obtener los datos de cumplimiento sin descuentos de forma de cada uno de ellos.

A partir del porcentaje de cumplimiento final calculado, se deberá obtener la ayuda válida en términos de préstamo y subvención, y la ayuda a reintegrar (Tabla R6). En la fila R6.1 se deberán indicar los datos indicados en la Resolución de concesión o



modificaciones posteriores. Los datos de la fila R6.2 se obtendrán multiplicando los datos de R6.1 por el porcentaje de cumplimiento final. En la fila R6.3 se indicará los importes a reintegrar, obtenidos como la diferencia entre las dos filas anteriores.