

PROGRAMA DE CONCESIÓN DE AYUDAS A ACTUACIONES
INTEGRALES DE LA CADENA INDUSTRIAL DEL VEHÍCULO
ELÉCTRICO Y CONECTADO DENTRO DEL PROYECTO
ESTRATÉGICO PARA LA RECUPERACIÓN Y
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA EN EL SECTOR DEL
VEHÍCULO ELÉCTRICO Y CONECTADO (PERTE VEC), EN EL
MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN
Y RESILIENCIA

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

Versión 1.3
septiembre de 2025
NIPO: 217-25-006-2

APLICA A EXPEDIENTES CONCEDIDOS EN LA CONVOCATORIA DE 2022

CONTROL DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha entrada vigor	Motivo
REV 1.3	Septiembre 2025	Se especifica en el apartado 2.3 la obligación de comprobar que los pagos de la partida de personal se realizan en el plazo definido en la guía de justificación.

Indicación del alcance y objetivo del informe de auditor

El informe de auditor presentado conjuntamente con la cuenta justificativa deberá redactarse de acuerdo a la última versión del **Modelo de Informe de Auditor**, adicionalmente, se deberá presentar el documento **Extracto de Incidencias**. Deberá respetarse el formato de dichos modelos, que están disponibles en el Portal de Ayudas del Ministerio, se cumplimentarán siguiendo las indicaciones de las presentes instrucciones, y se presentarán firmados electrónicamente por el auditor.

El documento Extracto de Incidencias consistirá en la aportación por separado de la misma información de la tabla R1 del informe de auditor, relativa a las incidencias detectadas.

El informe deberá 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 de que el informe de auditor se elabora a los fines 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, para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante el programa de ayudas a actuaciones integrales de la cadena industrial del vehículo eléctrico y conectado dentro del Proyecto Estratégico para la Recuperación y Transformación Económica en el sector del Vehículo Eléctrico y Conectado (PERTE VEC), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según se establece en el artículo 32.3 de la Orden ICT/1466/2021, de 23 de diciembre.
- Indicación de que el informe se emite únicamente para la finalidad indicada anteriormente y para la información de la entidad y no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros, distintos del Centro Gestor de este programa de ayudas, así como otros organismos a los que compete 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/1466/2021, de 23 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a actuaciones integrales de la cadena industrial del vehículo eléctrico y conectado dentro del Proyecto Estratégico para la Recuperación y Transformación Económica en el sector del Vehículo Eléctrico y Conectado (PERTE VEC), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y sus posteriores modificaciones, específicamente la Orden ICT/209/2022, de 17 de marzo, por la que se efectúa la convocatoria correspondiente al año 2022, y se modifica la Orden ICT/1466/2021.
- 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.
- Las presentes instrucciones del Informe de Auditor.

El objetivo principal del informe será detectar posibles incumplimientos de los requisitos exigidos para la correcta justificación de la ayuda. Se deberá informar al beneficiario de las incidencias detectadas, de cara a facilitar su subsanación, dando la oportunidad, cuando sea posible, de subsanar estas deficiencias previamente a la redacción de la versión definitiva del informe de auditor.

1. Documentación relativa al proyecto a verificar

En el informe de auditor aportado, se deberá indicar que se ha revisado la memoria técnico-económica justificativa correspondiente al proyecto y se han realizado las comprobaciones indicadas en las presentes instrucciones, para lo que la entidad le ha de facilitar la documentación que se le solicite de acuerdo con los procedimientos detallados en el Modelo de Informe del auditor. Entre otros, y en función de las circunstancias, la siguiente documentación:

- 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 los 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/formadores internos 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 (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 10.2.a) de la Orden ICT/1466/2021, de 23 de diciembre.
- **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.).

2. Comprobaciones a realizar sobre la cuenta justificativa

En el informe de auditor se deberán incluir pronunciamientos sobre los aspectos que se detallan en este apartado.

Una vez realizadas las comprobaciones, se deberá indicar si se han encontrado incidencias, indicándose:

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

Se deberán señalar las posibles incidencias detectadas en cada comprobación en el apartado de Observaciones y en la tabla R1, en su caso.

2.1. Facturas y documentos justificativos de pago.

El auditor verificará que las facturas imputadas se corresponden con los conceptos financiados aprobados en la propuesta de financiación del proyecto primario o posteriores Modificaciones de Resolución.

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 financiados, 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 10 de la Orden ICT/1466/2021, de 23 de diciembre.

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%

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

Además, se comprobará que las facturas presentadas cumplan los siguientes requisitos mínimos:

- Fecha de expedición.
- Identificación, NIF y domicilio del proveedor y del destinatario de los bienes y/o servicios.
- Descripción e identificación 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 “Factura fuera de plazo”.

En caso de que entre las facturas imputadas 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 señalarse como incidencia en el informe. El motivo de descuento a indicar será “Documentación insuficiente”. Se descontará la cuantía imputada asociada a estas facturas.

Adicionalmente, se verificará que para cada factura, la empresa cuenta con un documento justificativo que acredite el pago al proveedor contratado, en tiempo y forma.

Deberán señalarse las incidencias detectadas relativas a estos documentos acreditativos del medio de pago. Como motivo del descuento se indicará “Documentación insuficiente” cuando los documentos justificativos del pago presenten defectos. 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”.

El auditor deberá comprobar que se han imputado correctamente los importes de los gastos en aquellas inversiones que hayan sido definidas, en el momento de solicitud, en relación con una alternativa menos respetuosa con el medio ambiente, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 10 de la Orden ITC/1466/2021 de 23 de diciembre. Para tener en cuenta el gasto imputado 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. El auditor debe comprobar únicamente que los importes se hayan imputado siguiendo este criterio.

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.

2.2. 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 una declaración firmada 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 e imputado al proyecto, 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 resultado de las comprobaciones anteriores el informe incluirá en el apartado de Observaciones el resumen de las operaciones consideradas y del tipo de documento justificativo presentado en cada caso (ofertas, tasación o declaración).

2.3. Justificación de gastos de personal propio o de formadores internos.

En los proyectos en los que se incluyan alguna de esas dos partidas, el auditor comprobará el importe imputado por trabajador y anualidad, 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 correspondientes (modelo 190, nóminas o certificado de retenciones y 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/hora. Así mismo, se comprobará que los gastos imputados hayan sido pagados en el plazo de pago que indica la guía de justificación, que incluye los 3 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

Adicionalmente, se comprobará 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 presentada en la fase de justificación.

Deberán señalarse 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. 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”.

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

Según lo establecido en el artículo 10 de la Orden ICT/1466/2021, de 23 de diciembre, 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 registros 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.

2.5. Operaciones vinculadas.

El auditor deberá revisar la declaración del beneficiario de operaciones con entidades vinculadas. 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. En el resto de los casos, el importe del descuento será el total de la factura imputada.

Adicionalmente, si hay operaciones con entidades vinculadas para las que no se cuente con autorización expresa del órgano gestor, deberá hacerse constar en el apartado de Observaciones.

2.6. Subcontrataciones.

El beneficiario deberá facilitar al auditor una declaración de las subcontrataciones efectuadas que requieran autorización, de acuerdo al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. 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.

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

Como resultado de las comprobaciones anteriores el informe incluirá en el apartado de Observaciones el resumen de las subcontrataciones consideradas y de posibles incidencias detectadas.

2.7. Otras ayudas para el proyecto.

El informe deberá pronunciarse sobre la declaración aportada por el beneficiario sobre otras ayudas recibidas. La declaración contendrá los datos correspondientes a la(s) otra(s) ayuda(s) recibida(s), tales como el nombre del organismo que la haya concedido, el presupuesto financiable, la ayuda concedida, la tipología de la ayuda (préstamo o subvención), si la ayuda procede de fondos europeos y el presupuesto de la otra ayuda que es coincidente con el presentado a este programa.

Con dicha información se comprobará si la empresa ha recibido otras ayudas que coincidan, de forma total o parcial, con las inversiones y gastos financiados dentro del presente programa.

El presupuesto financiable concurrente se calculará como el importe de los conceptos financiados que coincidan con los financiados por el presente programa. La ayuda concurrente se calculará como la proporción de ayuda correspondiente al presupuesto financiable concurrente, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Ayuda concurrente} = \frac{\text{Subvención} + \text{Préstamo}}{\text{Presupuesto Financiable}} \times \text{Presupuesto financiable concurrente}$$

Donde los datos de subvención, préstamo y presupuesto financiable son los correspondientes a la ayuda analizada.

La financiación pública total del proyecto será la suma de la ayuda concedida en el presente programa (en términos de préstamo + subvención) más la ayuda concurrente recibida de otros programas.

El auditor debe comprobar que la financiación pública total no supera los límites previstos en el artículo 17 de la Orden ICT/1466/2021, de 23 de diciembre.

En los proyectos primarios en colaboración, los límites de financiación pública total se aplicarán por separado a cada entidad participante sobre su presupuesto individual.

Adicionalmente, si ha recibido ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión Europea, deberá indicarse expresamente que dicha ayuda no cubra el mismo coste, de conformidad con el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Como resultado de las comprobaciones anteriores el informe incluirá un detalle de las incidencias identificadas en el apartado de Observaciones.

2.8. 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 en la actividad objeto de ayuda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9.1.d de la Orden ICT 1466/2021.

Se tendrá en cuenta el total de gastos contratados con empresas PYME en la partida de “Costes de investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes adquiridas”. En el caso de que haya conceptos de dicha partida que presenten incidencias, los importes asociados se excluirán de cara al cálculo de colaboración con PYMES.

El auditor deberá comprobar cuáles de estas empresas son PYMES, para ello se basará en sus cuentas depositadas en el Registro Mercantil correspondientes a la anualidad anterior al momento de contratación.

Para determinar si son PYMES se aplicará la definición del ANEXO I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

Como resultado de las comprobaciones anteriores, el informe incluirá en el apartado de Observaciones el detalle del importe contratado con PYMES y del porcentaje que este supone sobre el presupuesto financiable de la entidad.

2.9. Visita a las instalaciones del proyecto.

En los proyectos en los que se financien activos fijos, el auditor deberá obtener una relación preparada por el beneficiario con el detalle de dichos activos y el lugar donde se encuentran ubicados. Se deberá comprobar que la relación de activos se corresponde con todas las inversiones incluidas en la memoria justificativa. El auditor comprobará, mediante observación física que los activos financiados de la relación se encuentran en el lugar declarado por el beneficiario.

Se deberán señalar las incidencias detectadas, indicando como motivo del descuento “Inversión no presente físicamente”.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 10.8 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 en la memoria 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.

2.10. Documentación adicional relativa al proyecto.

- En caso de que el presupuesto total imputado por la empresa 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.

- 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 III de la orden de bases, se deberá verificar que se aporte un **informe de emisiones** del último período disponible, donde se acredite que las emisiones se encuentran por debajo de los parámetros de referencia, verificado por entidad acreditada.
- Se deberá obtener una declaración del beneficiario relativa a la aportación de todos los **entregables** comprometidos en la memoria de solicitud inicial.
- El auditor deberá obtener una declaración del beneficiario relativa al cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad definidas en el artículo 37 de la Orden ICT/1466/2021, de 23 de diciembre, el artículo 28 de la Orden ICT/209/2022, de 17 de marzo, en la Resolución de Concesión, Propuesta de Financiación y en las Instrucciones sobre obligaciones de comunicación.
- El auditor obtendrá una declaración del beneficiario de que cuenta con todas las licencias, autorizaciones y permisos necesarios.
- El auditor debe comprobar que la cuenta justificativa sea suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
- El auditor obtendrá una carta de manifestaciones de la Sociedad, firmada por la persona que suscribe la cuenta justificativa.

Como resultado de las comprobaciones anteriores el informe incluirá un detalle de las incidencias identificadas en el apartado de Observaciones.

3. Resumen del resultado del informe de auditoría

3.1 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).

En la columna “concepto” se indicará el concepto de gasto que tiene asociada la incidencia, utilizando la misma nomenclatura que aparece en la propuesta de financiación. Para la partidas en las que se imputen gastos de personal, se indicará el nombre y apellidos del trabajador.

En la columna “fecha” se indicará la fecha de la factura imputada o, en el caso de costes de personal, el año con respecto al cual se ha detectado la incidencia. En caso de que

afecte a varios años imputados para una misma persona, deberá incluirse una línea para cada anualidad.

En la columna “Nº de factura / NIF” se deberá indicar el número de factura asociado a la incidencia o NIF del trabajador, en su caso. En caso de que una misma incidencia afecte a varias facturas, deberá crearse una línea para cada factura, con el mismo motivo de descuento, de forma que el importe total descontado sea el correcto.

En la columna “partida” se deberá indicar la partida del presupuesto en la que se imputa el gasto descontado, de acuerdo a lo reflejado en la propuesta de financiación (ej: Aparatos y equipos de producción).

En la columna “motivo de descuento” se indicará el motivo correspondiente de entre los siguientes:

- 1- Concepto no financiable
- 2- Inversión no presente físicamente
- 3- Pago no justificado
- 4- No contabilizado
- 5- Documentación insuficiente
- 6- Factura fuera de plazo
- 7- Pago fuera de plazo

En la columna “importe del descuento” se señalará el importe asociado a la incidencia, en euros, con el formato x.xxx.xxx,xx (ejemplo: 1.052.846,00).

En la columna “detalle de la incidencia” se describirán los incumplimientos detectados y se incluirá cualquier aclaración necesaria.

En el caso de incidencias para las que no pueda asignarse un importe específico, éstas se indicarán en el apartado de Observaciones del informe.

En caso de duplicidades:

De cara a evitar duplicidades en los descuentos, en la columna “Nº de factura / NIF” no podrán aparecer en varias líneas los mismos elementos. En el caso de encontrarse varias incidencias sobre una misma factura o trabajador, se deberá indicar en la columna “Motivo del descuento” únicamente uno de ellos. El motivo a indicar, de entre los aplicables, seguirá el siguiente orden de prioridad descendente:

- 1- Concepto no financiable
- 2- Inversión no presente físicamente
- 3- Pago no justificado
- 4- No contabilizado

- 5- Documentación insuficiente
- 6- Factura fuera de plazo
- 7- Pago fuera de plazo

Ejemplo 1: si una misma factura presenta incidencias por “Inversión no presente físicamente” y por “No contabilizado”, el motivo a indicar será “Inversión no presente físicamente”, por tener mayor prioridad.

Adicionalmente, en estos casos, en la columna de “Detalle de la incidencia” se deberán indicar el resto de motivos de descuento detectados.

Caso excepcional:

Puede darse el caso de que haya varias incidencias asociadas a una misma factura y que el “importe del descuento” asociado a cada una de ellas sea diferente. Si el motivo de descuento indicado en la tabla, siguiendo la prioridad antes indicada, tiene un importe asociado inferior al de otra incidencia, deberá indicarse en una nueva línea la diferencia, indicando el “motivo de descuento” correspondiente (ver ejemplo 2). En este caso, como excepción a lo previamente establecido, podrá incluirse en la tabla varias veces el mismo “Nº de factura / NIF”.

Sin embargo, cuando las incidencias por motivos distintos al indicado en la tabla sean de cuantía igual o inferior, no se indicarán en una nueva línea, bastará con indicarlo en el detalle de las incidencias (ver ejemplo 3).

Ejemplo 2:

El concepto “Máquina 1” tiene aprobado en la Propuesta de Financiación un importe de 100.000,00 €. Se analizan las ofertas alternativas presentadas y se observa que una de ellas es de importe inferior (90.000,00 €) por lo que se descuenta la diferencia por documentación insuficiente. Por otro lado, se detecta que la factura ha sido emitida fuera de plazo, afectando a la totalidad del importe: 100.000,00 €. La forma de reflejarlo en la tabla R1 sería la siguiente:

Tabla R1		Incidencias detectadas				
Concepto	Fecha	Nº factura / NIF	Partida	Motivo del descuento	Importe del descuento (€)	Detalle de la incidencia
Máquina 1	16/01/2024	174001	Aparatos y equipos de producción	Documentación insuficiente	10.000,00	El importe de la oferta alternativa presentada es inferior en 10.000,00 €. Además, la factura esta emitida fuera de plazo.
Máquina 1	16/01/2024	174001	Aparatos y equipos de producción	Factura fuera de plazo	90.000,00	La factura esta emitida fuera de plazo.

Ejemplo 3:

El concepto “Máquina 2” tiene aprobado en la Propuesta de Financiación un importe de 500.000,00 €. Se imputan dos facturas, cada una por la mitad del importe. En la visita a las instalaciones no se muestra el equipo, por lo que se descuenta la totalidad del importe por “Inversión no presente físicamente”, indicándose este descuento para ambos documentos. Adicionalmente, se detecta que una de las facturas ha sido emitida fuera de plazo. Dado que este segundo motivo de descuento es de menor prioridad, se indicarán ambos en una única línea, de la siguiente forma:

Tabla R1		Incidencias detectadas				
Concepto	Fecha	Nº factura / NIF	Partida	Motivo del descuento	Importe del descuento (€)	Detalle de la incidencia
Máquina 2	20/04/2024	126055	Aparatos y equipos de producción	Inversión no presente físicamente	250.000,00	Las inversiones no se han podido verificar en la visita a las instalaciones. Además, la factura esta fuera de plazo.
Máquina 2	20/04/2024	126056	Aparatos y equipos de producción	Inversión no presente físicamente	250.000,00	Las inversiones no se han podido verificar en la visita a las instalaciones.

3.2 Resultados:

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).

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.

3.3 Observaciones:

En el apartado de Observaciones el auditor podrá incluir toda la información que estime pertinente para la valoración de la cuenta justificativa.

3.4 Anexos:

Podrán anexarse al informe aquellos documentos o listados que se consideren necesarios para la correcta interpretación del mismo.